

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

STATUT

Spółecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów

Podstawa prawna:

Statut ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami) oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042).

SPIS TREŚCI:

<u>ROZDZIAŁ 1</u>	<i>Nazwa szkoły, organ prowadzący, typ szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 2</u>	<i>Cele i zadania szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 3</u>	<i>Działalność edukacyjna szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 4</u>	<i>Organizacja pracy szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 5</u>	<i>Organy szkoły i ich zadania</i>
<u>ROZDZIAŁ 6</u>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 7</u>	<i>Prawa i obowiązki uczniów i rodziców</i>
<u>ROZDZIAŁ 8</u>	<i>Warunki przyjęcia do szkoły podstawowej</i>
<u>ROZDZIAŁ 9</u>	<i>Środki finansowe szkoły</i>
<u>ROZDZIAŁ 10</u>	<i>Postanowienia końcowe</i>

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY, TYP SZKOŁY

Nazwa, siedziba i organ prowadzący szkołę

§ 1

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 rejestru pod numerem 29/99.
6. Szkoła posługuje się numerem NIP: 6341046360 oraz 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. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.
9. Organ prowadzący nadaje imię Szkole na wniosek:
 - 1) rodziców uczniów,

- 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
10. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

Typ szkoły

§ 2

1. Szkoła posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat określa Regulamin opłat.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wyznaczone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności wizję i misję szkoły, *Szkolny Program Wychowawczy*, *Program Profilaktyczny* oraz *Wewnętrzne Zasady Oceniania*, które stanowią załącznik do niniejszego Statutu.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zaliczenia sprawdzianu w klasie szóstej i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizację zadań wynikających z charakteru oraz profilu Szkoły,
 - 2) realizację zadań wynikających z przyjętego ceremoniału Szkoły,
 - 3) przestrzeganie przyjętego systemu wartości i zasad,
 - 4) stosowanie wzmocnień pozytywnych oraz pomocy psychologa, pedagoga, logopedy,
 - 5) współpracę z instytucjami społecznymi, kulturalnymi, jak również z absolwentami Szkoły.

§ 4

1. 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:
 - a) tworzenie systemu wychowawczego akceptowanego przez uczniów, kształtującego

- pozytywne postawy moralne i obywatelskie, takie jak godność osobista i honor,
- b) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 3) wychowanie i kształcenie poprzez:
- a) przygotowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w dorobku kultury narodowej i światowej,
 - b) wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
 - c) aktywność uczniów w działaniach służących ochronie przyrody,
 - d) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
 - e) kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
 - f) realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
 - g) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - h) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez udział w debatach,
 - i) 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.
2. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką lub kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.
3. Szkoła jako placówka oświatowa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami i STE.

§ 5

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 obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i wyżej wymienionych zajęciach, odnotowanie absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym i powiadamianie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasowego w przypadku powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji,

- 2) natychmiastową reakcją na przejawy ewentualnych zagrożeń i zgłoszenie ich do Dyrektora Szkoły,
- 3) realizację wytycznych odnośnie bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego, w tym prawidłowego zabezpieczenie 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 nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad grupą uczniów sprawuje prowadzący powyższe zajęcia.
6. W czasie zajęć dobrowolnych, pozalekcyjnych oraz odbywających się poza terenem szkoły (np. wycieczki szkolne) opieka nad uczniami przebiega zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz 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. Harmonogram dyżurów obliguje nauczyciela do aktywnego jego pełnienia. Harmonogram dyżurów pozostaje do wglądu przez nauczycieli.
8. Rodzice zwalnający ucznia z zajęć dydaktyczno – wychowawczych mają obowiązek przedstawić nauczycielowi, wychowawcy lub Dyrektorowi pisemne zwolnienie ucznia. Tym samym przejmują nad nim pełną odpowiedzialność prawną. Formy zwolnienia opisują szczegółowo procedury wewnątrzszkolne.
9. 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.
10. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

Zasady ogólne

§ 6

1. Plan zajęć i programy nauczania odbywają się w 6-letnim cyklu kształcenia.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej

szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oprócz przewidzianych przez MEN uzupełnione zostają o następujące pozycje:
 - 1) obowiązkowa nauka języka angielskiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo w klasach I, II, III oraz 4 godziny tygodniowo w klasach IV, V, VI,
 - 2) dodatkowa godzina w ramach zajęć pozalekcyjnych z języka angielskiego z Native Speakerem,
 - 3) obowiązkowa nauka języka niemieckiego w wymiarze: 1 godzina w klasie III, oraz 3 godziny tygodniowo w klasach IV-VI,
 - 4) obowiązkowe zajęcia z informatyki w wymiarze 1 godziny tygodniowo w klasach I, II, III, IV, V, VI,
 - 5) w ramach 4 godziny z wychowania fizycznego w klasach IV-VI uczeń ma prawo wyboru jednego z fakultetów: basen, piłka nożna, siatkówka, koszykówka,
 - 6) w klasach I-III organizuje się obowiązkowe zajęcia na basenie,
 - 7) zajęcia z etyki lub religii.
4. Szkoła organizuje zajęcia na basenie o których mowa w ust. 3 pkt 6 w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W czasie przewozu na basen uczniowie przebywają pod opieką wychowawczą. W razie braku możliwości organizacyjnych przeprowadzenia zajęć basenu Szkoła zastępczo organizuje zajęcia z wychowania fizycznego.
5. W zależności od potrzeb, po ustaleniach z Zarządem STE oraz Radą Rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe odpłatne zajęcia pozalekcyjne, np. aikido i tenisa ziemnego, naukę gry na instrumencie, przygotowanie do egzaminu FCE lub nauka innych języków obcych.
6. Szkolna oferta dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:
 - 1) nauczanie indywidualne w ramach kół zainteresowania,
 - 2) zajęcia dodatkowe,
 - 3) zajęcia wyrównawcze.
7. Szkoła organizuje coroczne wyjazdy na Zieloną Szkołę. 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.
8. Oddział klasowy składa się maksymalnie z 18 uczniów.
9. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
10. W klasach IV-VI szkoły podstawowej istnieje możliwość wprowadzenia dodatkowego wychowawcy wspomagającego, którego zadania określa Dyrektor
11. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych może ulegać modyfikacji po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

Realizacja zadań statutowych

§ 7

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:

1. sale lekcyjne,
2. salę do ćwiczeń gimnastycznych (duża, mała sala),
3. bibliotekę multimedialną,
4. trzy świetlice,
5. pracownie przedmiotowe,
6. pracownię komputerową z dostępem do internetu,
7. pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i inne niezbędne dla realizacji swych celów,
8. opiekę medyczną.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 8

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

§ 9

1. W listopadzie obchodzone jest Święto Szkoły. Decyzję o konkretnym dniu, 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. Formę jego obchodzenia określa Rada Pedagogiczna.

§ 10

Szkoła posiada arkusz organizacyjny, w którym zamieszcza się wykaz nauczycieli i przedmiotów.

§ 11

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej 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 nadobowiązkowe.
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 - rozszerzając wiedzę humanistyczną ucznia.
8. W nauczaniu każdego przedmiotu Szkoła łączy teorię z praktyką, zwracając uwagę na użyteczność kształcenia.
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. Profilaktyczny Program Szkoły stanowi odrębny dokument.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.15 codziennie od poniedziałku do piątku. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci i młodzież przebywające na terenie Szkoły przed w/w godziną.
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 wg stawek ustalanych przez Zarząd STE na każdy semestr. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci i młodzież przebywające na terenie Szkoły poza świetlicą, po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dodatkowo płatne wyżywienie.

Biblioteka

§ 13

Bibliotekarz jest odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej zgodnie z jej regulaminem, a w szczególności:

1. gromadzi i opracowuje zbiory,
2. prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej,
3. pełni dyżury umożliwiające dostęp do zbiorów biblioteki,

4. umożliwi korzystanie ze zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom,
5. prowadzi katalog rzeczowy i alfabetyczny,
6. archiwizuje gazetki szkolne oraz scenariusze imprez szkolnych,
7. gromadzi pisma reklamujące Szkołę,
8. organizuje konkursy czytelnicze,
9. archiwizuje płyty DVD, CD-romy, zdjęcia oraz inne dokumenty, które zapewnią pełną historię z życia szkoły,
10. zapewnia nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły dostęp do dokumentów oświatowych, które na bieżąco gromadzi,
11. przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania semestralne informujące o stanie czytelnictwa w Szkole,
12. informuje na bieżąco o wszystkich nowościach (forma pisemna).

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

Dyrektor

§ 14

1. Dyrektor sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - 4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,

- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 8) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 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,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 11) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 12) realizowanie, organizacja i koordynacja zadań wynikających ze współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - 13) załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,
 - 14) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 15) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 16) reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji finansowych w zakresie swego umocowania udzielonego przez Zarząd STE,
 - 17) określanie warunków pracy oraz zakresy obowiązków pracowników,
 - 18) wnioskowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły do Zarządu STE,
 - 19) dopuszczanie do użytkowania programów nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
 - 20) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy – zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Zarząd STE.
 4. Dyrektor może przenieść ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzgodnieniu z rodzicami.
 5. Dyrektor 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. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd STE.

Wicedyrektor

§ 15

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Szkoły,
 - 2) przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt planu rozwoju, planu pracy Szkoły, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - 3) przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - 4) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - 5) wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 6) kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) wykonuje prace administracyjne i biurowe związane z bieżącą działalnością szkoły a w szczególności zlecone przez Dyrektora,
 - 10) obserwuje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
 - 11) współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny,
 - 12) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole,
 - 13) wchodzi w skład zespołu powypadkowego w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektorów, planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz rocznym planie pracy szkoły i statucie Szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Zarząd STE.
6. Wicedyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd STE.

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego zadaniem jest rozpatrywanie, ocenianie i rozstrzyganie spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością
- Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów 11

opiekuńczą.

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty, odpowiednich rozporządzeń i regulaminu Rady Pedagogicznej, która:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnych z zarządzeniami MEN,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach pedagogicznych,
 - 5) zatwierdza Plan Pracy Szkoły,
 - 6) zatwierdza 5-letni Plan Rozwoju Szkoły,
 - 7) uchwała i dokonuje zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 8) uchwała i dokonuje zmian w Programie Wychowawczym,
 - 9) uchwała i dokonuje zmian w Programie Profilaktycznym,
 - 10) opiniuje program z zakresu kształcenia,
 - 11) wnioskuje do Zarządu STE w sprawie zmian niniejszego Statutu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele pełnozatrudnieni,
 - 3) nauczyciele niepełnozatrudnieni,
 - 4) pedagog/psycholog szkolny.
4. Na wniosek Dyrektora w zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) pracownicy szkolnej służby zdrowia,
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 3) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
 - 4) zaproszeni goście.
5. 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 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady są protokołowane, a uczestnicy Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej z przebiegu posiedzeń.
7. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków - sposób głosowania może być jawny lub tajny (decyduje rada).
8. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że

są one niezgodne z przepisami prawa.

9. 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.

Rada Rodziców

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzą przewodniczący tzw. trójek klasowych.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Zarząd STE, pozostałe zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący lub zastępca.
4. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada Rodziców pełni funkcję opiniotwórczą, może występować do Dyrektora i Zarządu STE z wnioskami lub opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz Zarządem STE wspierając ich działalność statutową.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa przez okres jednego roku szkolnego.

Samorząd Uczniowski

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a także wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 5) wyboru swojego rzecznika praw ucznia.

§ 19

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły określając go w umowie o pracę.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Nauczyciele 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. Zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor oraz § 15 niniejszego Statutu.

Zadania i obowiązki nauczyciela – wychowawcy

§ 21

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje *Zespoły przedmiotowe* składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) opiniowanie programu nauczania lub opracowanie programu własnego,
 - 2) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,

- 5) opracowanie metod badania wyników nauczania.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje *Zespół Wychowawczy* składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz z pedagoga/psychologa. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego*,
 - 2) monitorowanie realizacji *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego*,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 4) opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów, analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.
 - 5) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w Szkole własnych programów nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 9) opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę i awans zawodowy,
 - 10) wypracowanie metod i form integracji w procesie dydaktycznym oraz dydaktyki i wychowania,
 - 11) omawianie bieżących spraw i wspólne rozwiązywanie problemów.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność.

Obowiązki nauczyciela

§ 22

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. Górnośląskich Noblistów STE w Katowicach oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 2) odpowiadanie za jakość Szkoły i wyniki swojej pracy, która ma wpływać na całokształt placówki,
- 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) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 11) współpraca z wychowawcą klasowym oraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
- 12) powiadamianie wychowawcy, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 13) znajomość procedur szkolnych,
- 14) zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 16) znajomość i przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 17) obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 18) realizowanie zadań wynikających z obowiązującej podstawy programowej,
- 19) składanie pisemnego wniosku do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania.

Obowiązki wychowawcy

§ 23

Obowiązkiem wychowawcy jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego, kart ocen zachowania,
- 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, integrując 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. teczki wychowawcy) oraz przechowywanie jej przez rok po zakończeniu cyklu edukacyjnego,
- 13) przekazywanie Dyrektorowi, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami,
- 14) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego.

Odpowiedzialność nauczycieli

§ 24

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków 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 informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora 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. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły.

Opieka pedagoga, psychologa, logopedy, naucz. gimnastyki korekcyjnej

§ 25

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.
2. Do zadań psychologa/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 Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego*,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 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 Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - 10) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
3. 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.
4. Obowiązkami nauczyciela gimnastyki korekcyjnej są:

- 1) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia,
- 2) organizowanie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych poprzez łączenie dzieci wg rodzaju zaburzeń: grupy korekcyjne dla dzieci z zaburzeniami statyki ciała,
- 3) uwzględnienie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci szkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
- 4) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności, natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
- 5) współdziałanie w ramach kompetencji z lekarzem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami,
- 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na prośbę nauczycieli oraz w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

Inni pracownicy

§ 26

W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni, w tym m.in. woźna oraz konserwator/rzemieślnik.

§ 27

Woźna zobowiązana jest:

- 1) sprzątać i dbać o czystość w szkole i innych pomieszczeniach magazynowych przydzielonych do sprzątania,
- 2) pełnić dyżur w holu w wyznaczonych godzinach, pomagać dziecku w przyniesieniu lub odniesieniu garderoby do odpowiedniej szatni oraz przekazać dziecko nauczycielce w grupie,
- 3) przestrzegać bezpieczeństwa przy wydawaniu dziecka z szkoły, dziecko przekazywać wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym,
- 4) przestrzegać zasady, według której jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
- 5) utrzymywać w czystości salę zajęć, sanitariaty oraz inne przydzielone pomieszczenia,
- 6) raz w miesiącu czyścić stolarkę, lamperie i glazurę w przydzielonych pomieszczeniach,

- 7) pomagać w sprzątanii naczyń i pomieszczenia po zakończeniu posiłków,
- 8) towarzyszyć nauczycielowi przy porządkowaniu sali po zakończeniu zajęć,
- 9) podlewać rośliny w salach,
- 10) przestrzegać zaleceń Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej,
- 11) odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie nimi gospodarować,
- 12) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt i odpowiadać za niego materialnie,
- 13) po remontach bieżących i generalnych doprowadzić wszystkie pomieszczenia do używalności,
- 14) wykonywać inne polecenia Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Szkoły.

§ 28

Konserwator/rzemieślnik zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać w sprawności wszystkie urządzenia i instalacje na terenie całego obiektu Szkoły,
- 2) dokonywać bieżącej konserwacji i napraw sprzętu w ustalonym zakresie,
- 3) malowania ogrodzenia, bramy i urządzenia ogrodowe w ustalonym terminie,
- 4) instruować pracowników szkoły w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania jego zniszczeniu,
- 5) ponosić odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnie nimi gospodarować,
- 6) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku,
- 7) utrzymywać czystość na powierzonym terenie (zimą odśnieżać i posypywać piaskiem drogi dojazdowe, latem zamiatać i sprzątać wokół obejścia, zbierać liście),
- 8) dbać o estetykę otoczenia,
- 9) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy.

§ 29

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 i pomieszczenia przed włamaniem,
- 3) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

Prawa i obowiązki rodziców

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 2) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 3) partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami Szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
- 4) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź pisemnego zwolnienia z lekcji,
- 5) angażowania się, jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
- 6) informowania wychowawcy oraz pedagoga/psychologa o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

Prawa ucznia

§ 31

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- 2) nauki, wychowania, odpoczynku i ochrony zdrowia,
- 3) informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce i przy wyborze dalszego kształcenia,
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych oraz z księgozbioru

- biblioteki szkolnej,
- 10) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
 - 11) usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, MEN, lokalne, oświatowe.

Obowiązki ucznia

§ 32

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
- 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczyciela,
- 3) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
- 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
- 5) systematycznego uczenia się i pracy nad swoim rozwojem,
- 6) troszczenia się o honor szkoły i jej dobre imię,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) dbałości o sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
- 9) wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienie własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
- 11) szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
- 12) dbałości o kulturę słowa,
- 13) godnego i kulturalnego zachowywanie się w szkole i poza szkołą,
- 14) utrzymywania porządku i estetyki w swojej klasie, szkole oraz poza nią,
- 15) na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje uroczysty ubiór. Przez uroczysty ubiór rozumie się: białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne spodnie, granatową lub czarną spódnicę, marynarkę lub kamizelkę, wyjściowe buty.

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 33

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:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) statuetka Szkoły „OMEGA” dla najlepszego ucznia.
3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w *Procedurze Nagradzania Uczniów* przyjętej przez Zespół Wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
4. Wobec uczniów nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora,
 - 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 4) nagana dla ucznia w formie pisemnej przez Dyrektora lub wychowawcę.
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych (karę nakłada Dyrektor),
 - 6) skreślenie z listy uczniów szkoły przez Dyrektora.
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.
7. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni licząc od daty jej otrzymania do:
- 1) do rzecznika praw uczniowskich,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) Dyrektora Szkoły.

§ 34

Powodem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie przez niego zasad i norm zachowania oraz współzycia społecznego, a w szczególności:

- 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,

- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
- 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do ucznia lub nauczyciela.
- 5) wejście ucznia w kolizję z prawem,
- 6) rażące naruszania dyscypliny przez ucznia w Szkole,
- 7) niepłacenie przez rodziców (opiekunów) czesnego,
- 8) uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania.

§ 35

1. Dyrektor może złożyć pisemny wniosek do Zarządu STE o wypowiedzenie umowy o kształcenie ucznia z powodu:
 - 1) wejścia dziecka w kolizję z prawem,
 - 2) rażącego naruszania dyscypliny przez dziecko w Szkole,
 - 3) gdy dziecko swoją agresją stwarza zagrożenie dla zdrowia innych dzieci,
 - 4) niepłacenia przez rodziców (opiekunów) czesnego,
 - 5) uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania,
 - 6) stwierdzenia u dziecka upośledzenie umysłowe.
2. Dyrektor w sprawie wypowiedzenia umowy o nauczanie może poprosić Radę Pedagogiczną o opinię.

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI PRZYJĘCIA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 36

1. O przyjęciu ucznia do szkoły podstawowej decydują łącznie:
 - 1) pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem,
 - 2) 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 dziecka.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do szkoły określa Regulamin Rekrutacji.

§ 37

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają kandydaci mający rodzeństwo w Szkole, po spełnieniu warunków wynikających z § 36 ust. 1, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie o dalsze kształcenie i jeżeli Społeczne

Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach oraz rodzice (prawni opiekunowie) podpiszą umowę, do końca marca bieżącego roku szkolnego.

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 upoważniają do ubiegania się o przyjęcia do szkół ponadpodstawowych.
4. Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach ma prawo do niepodpisywania umowy z rodzicami na dalsze kształcenie dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ 9

ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY

§ 38

Środki finansowe szkoły stanowią:

- 1) opłata rekrutacyjna,
- 2) czesne,
- 3) subwencje,
- 4) darowizny,
- 5) dotacje,
- 6) inne wpływy Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

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

Statut wchodzi w życie Uchwałą Zarządu STE nr Z19/2015 z dnia 01.01.2015 r.