

# STATUT NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

## „WOLNA SZKOŁA”

### w Krakowie

#### ROZDZIAŁ I

#### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

##### § 1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Wolna Szkoła” jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Zawilej 4, Kraków.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym „Wolna Szkoła”,
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Wolna Szkoła” mieszczące się przy ul. Zawilej 4 w Krakowie

##### § 2

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Marek Sołek zamieszkały przy ul. Podgórkki 18, 30-616 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty

##### § 3

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Wolna Szkoła” prowadzi kształcenie
  - 1) w 3-letnim cyklu na podbudowie gimnazjum, przy czym
    - a) 3-letni cykl kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie,
    - b) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
    - c) ostatni nabór na 3-letni cykl kształcenia odbywa się na rok szkolny 2019/2020,
    - d) 3-letni cykl kształcenia kończy się 31 sierpnia 2022 r.
  - 2) w 4-letnim cyklu na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej przy czym
    - a) 4-letni cykl kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie,

b) umożliwiła uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,

c) pierwszy nabór na 4-letni cykl kształcenia odbywa się na rok szkolny 2019/2020.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. W swej działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej szkoła kieruje się założeniami pedagogiki waldorfskiej. Szkoła realizuje podstawy programowe oraz ramowe plany nauczania zgodnie z zapisami odpowiednich ustaw i rozporządzeń.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ III

### BEZPIECZEŃSTWO

## § 6

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora ds. pedagogicznych, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:

- 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Krakowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 16 uczniów – 1 opiekun, powyżej 16 uczniów – 1 opiekun na każdych 16 uczniów,
- 2) przy wyjeździe poza Kraków – dla grupy do 16 uczniów – 1 opiekun, powyżej 16 uczniów – 1 opiekun na każdych 16 uczniów,
- 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpiele – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki

przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi ds. pedagogicznych do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez niego.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie uczniów z pierwszych lub ostatnich zajęć, po powiadomieniu ich na dzień przed planowanym zwolnieniem. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub wskazany nauczyciel na podstawie informacji od dyrektora ds. pedagogicznych. Powiadomienie zostaje wpisane do dziennika.

7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,

b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie upoważnioną,

c) w przypadku wcześniejszych odwołania zajęć edukacyjnych.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć a także niewłaściwe zachowanie uczniów.

9. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku, jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.

10. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.

Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

12. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo.

## ROZDZIAŁ IV OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

### § 7

1. Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Osoba prowadząca szkołę jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Osoba prowadząca szkołę:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) zapewnia warunki do właściwego funkcjonowania szkoły, to jest zapewnia środki finansowe oraz obsługę administracyjną szkoły;
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
  - 4) powierza stanowisko dyrektora ds. pedagogicznych, dyrektora ds. administracyjnych i odwołuje z niego;
  - 5) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz organów nadzorujących szkołę;
  - 6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom i innym pracownikom szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) decyduje w innych sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, regulaminami oraz innymi przepisami a dotyczącymi działalności szkoły;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor zarządzający,
  - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych
  - 3) Dyrektora ds. administracyjnych
  - 4) Rada pedagogiczna zwana dalej Kolegium Nauczycieli,
  - 5) Rada rodziców,
  - 6) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Dyrektora ds. pedagogicznych oraz dyrektora ds. administracyjnych powołuje i odwołuje osoba prowadząca szkołę.

## § 9

1. Dyrektor ds. pedagogicznych szkoły zatrudniany jest przez dyrektora do spraw administracyjnych który nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu kodeksu pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora określa załącznik do umowy o pracę.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych kieruje bieżącą pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pracującymi w szkole;
  - 2) kieruje pracą kolegium nauczycieli i realizuje jego uchwały w zakresie spraw pedagogicznych;
  - 4) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności szkoły
  - 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w szkole w przypadku nieprzestrzegania zasad opisanych w niniejszym statucie oraz w regulaminie szkoły;
  - 6) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie szkolnej dokumentacji, kontakty z władzami oświatowymi;
4. Dyrektor do spraw administracyjnych:
  1. sprawuje bieżące kierownictwo w szkole w sprawach administracyjno - porządkowych
  2. organizuje przyjęcie uczniów do grona szkolnej społeczności
  3. opiniuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza kosztów;
  4. podejmuje decyzje o karach porządkowych;
  5. przyjmuje i opiniuje przed przedstawieniem osobie prowadzącej szkołę wnioski o obniżenie lub zwolnienie z płatności czesnego.
  6. nawiązuje i rozwiązuje umowy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi.
  7. promuje i reprezentuje szkołę

## § 10

1. Ponadto do kompetencji dyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
  - 3) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
  - 4) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 8) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 12) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę,
- 14) ustalanie rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 15) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 16) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

## § 11

1. W szkole działa Rada pedagogiczna zwana dalej Kolegium Nauczycieli Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego „Wolna Szkoła”
2. Kolegium Nauczycieli jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor ds. pedagogicznych

## § 12

1. Przewodniczącym Kolegium Nauczycieli jest dyrektor szkoły.
2. W skład Kolegium Nauczycieli wchodzi dyrektor ds. pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Dyrektor zarządzający, jako osoba prowadząca szkołę uczestniczy w pracach Kolegium z głosem rozstrzygającym lub doradczym.
3. Kolegium Nauczycieli działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

## § 13

1. Kolegium obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Kolegium,
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Kolegium.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Kolegium oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor ds. pedagogicznych przedstawia Kolegium, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 14

1. Do kompetencji stanowiących Kolegium należy:
  1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  2. wnioski dyrektora ds. administracyjnych o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  3. programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi ds. pedagogicznych, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
  4. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
3. Kolegium ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora ds. pedagogicznych oraz o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 15



1. Uchwały Kolegium są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor ds. pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 16

1. Zebrania Kolegium są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Kolegium są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Kolegium są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

#### § 17

1. W szkole może powstać Rada rodziców.

2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

3. Dyrektor ds. pedagogicznych zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 18

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) występowanie do Kolegium, dyrektora ds. administracyjnych, dyrektora ds. pedagogicznych z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej szkoły,

3) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Krakowa oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Kolegium program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

#### § 19

1. W Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym „Wolna Szkoła” działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

## § 20

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi ds. pedagogicznych wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem ds. administracyjnych, dyrektorem ds. pedagogicznych lub osobą prowadzącą szkołę,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ds. pedagogicznych podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają osobie prowadzącej szkołę lub dyrektorowi ds. administracyjnych, która w porozumieniu z dyrektorem ds. pedagogicznych szkoły podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Kolegium Nauczycieli w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

## § 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) udzielania pomocy materialnej,
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi ds. administracyjnych oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora ds. pedagogicznych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora ds. pedagogicznych na podstawie planów nauczania
  - 3) rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 25

1. Dyrektor ds. pedagogicznych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę

## § 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
  - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 60 minut. Zachowany jest ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor ds. administracyjnych po zasięgnięciu opinii Kolegium nauczycieli.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora ds. pedagogicznych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 28

1. Szkoła podstawę programową w liczbie godzin przewidzianej w ramowych planach nauczania określone w odrębnych przepisach dla każdego cyklu kształcenia. Zgodnie z nimi ustalone są przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym przy czym
  - 1) w przypadku 3-letniego cyklu kształcenia na poziomie rozszerzonym realizowane są język polski, język angielski oraz historia;
  - 2) w przypadku 4-letniego cyklu kształcenia dyrektora ds. pedagogicznych w porozumieniu z Kolegium nauczycieli, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym zgodnie z zapisami rozporządzenia dotyczącego ramowych planów nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 5. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 5 uczniów.

#### § 29

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor ds. administracyjnych w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

#### § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ds. pedagogicznych, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) sale gimnastyczne,
- 3) boiska sportowe,
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### ROZDZIAŁ VI

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia powierzonych im zajęć dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 33

1. Osoba prowadząca szkołę może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa osoba prowadząca szkołę, powierzając to stanowisko.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
- 3) wybór podręczników szkolnych,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

#### § 35

1. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

### § 36

1. Dyrektor ds. pedagogicznych szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor ds. pedagogicznych może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub w uzasadnionych przypadkach jednemu nauczycielowi wychowawstwo w więcej niż jednej klasie.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor ds. pedagogicznych powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora ds. pedagogicznych z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor ds. pedagogicznych jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 37

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,



- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z innymi pracownikami szkoły,
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Kolegium nauczycieli,
  - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
  - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 38

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor ds. pedagogicznych
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora ds. pedagogicznych na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  1. badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,

2. współdziałal przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  3. współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
  - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

#### § 39

1. W szkole funkcjonuje sekretariat szkoły.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych w sekretariacie szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników sekretariatu szkoły ustala osoba prowadząca szkołę.

### ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 40

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
  - 4) rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) nietykalności osobistej,
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
- 17) w razie ważnej okoliczności do skorzystania z telefonu w sekretariacie

#### § 41

##### 1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności, aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie i punktualnie uczęszczanie na lekcje,
- 2) godne reprezentowanie szkoły,
- 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i respektowanie norm etycznych,
- 4) dążenie do uzyskania jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów,
- 6) dbanie o kulturę słowa,
- 7) chronienie własnego życia i zdrowia, w szczególności przez unikanie używek, przestrzeganie zasad higieny,
- 8) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- 9) dbanie o schludny wygląd,
- 10) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych,
- 11) pisemne usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 3 dni roboczych od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
- 12) zdanie telefonów komórkowych do sekretariatu lub w inne wyznaczone do tego miejsce.
- 13) nie opuszczanie terenu szkoły w trakcie przerw;
- 14) prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z zaleceniem nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

### ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY

#### § 42

##### 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

## 2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy,
- 2) pochwała na forum szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
- 4) nagrodę rzeczową

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor ds. pedagogicznych w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana na forum klasy,
- 2) nagana dyrektora szkoły,
- 3) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub dyrektor ds. pedagogicznych szkoły, pozostałe stosuje tylko dyrektor ds. pedagogicznych porozumieniu z Kolegium nauczycieli.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, niedozwolonych substancji odurzających, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
- 3) demoralizuje innych uczniów,
- 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
- 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora ds. pedagogicznych w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora ds. pedagogicznych (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor ds. pedagogicznych przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Kolegium nauczycieli. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje dyrektor ds. pedagogicznych wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, przez Dyrektora, który wydał decyzję.

#### § 44

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do dyrektora ds. pedagogicznych, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) Dyrektor ds. pedagogicznych podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

### ROZDZIAŁ IX

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

#### § 45

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
  3. Do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o zmianę oceny na wyższą od przewidywanej. Prośba musi zawierać uzasadnienie.
  4. W ciągu trzech dni odbywa się spotkanie zespołu w skład, którego wchodzi: rodzic, uczeń, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego, pedagog.
  5. Zadaniem zespołu jest określenie warunków poprawy oceny.
  6. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w/w zespół spotyka się w celu oceny spełnienia określonych wcześniej wymagań i ustalenia oceny zachowania.
  7. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor ds. pedagogicznych.
  8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ds. pedagogicznych powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  10. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor ds. pedagogicznych albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący
    - 2) , wychowawca klasy,
    - 3) wskazany przez dyrektora ds. pedagogicznych nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) pedagog,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- 6) przedstawiciel rady rodziców
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz uczniów pełnoletnich. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 7 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora ds. pedagogicznych harmonogramu;
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) informacja telefoniczna lub mailowa.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

## § 50

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie zaleceniami zawartymi w opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 51

1. Dyrektor ds. pedagogicznych, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 52

1. Dyrektor ds. pedagogicznych zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.



## § 54

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny wymienione ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi.

3. Ocena wymieniona w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

4. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym okresie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Istotnym czynnikiem mającym wpływ na ocenę z zachowania jest frekwencja ucznia, przy czym:

- 1) ocenę wzorową lub niższą może otrzymać uczeń, który nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
- 2) ocenę bardzo dobrą lub niższą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze;

- 3) ocenę dobrą lub niższą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 18 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze;
- 4) ocenę poprawną lub niższą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze;
- 5) ocenę nieodpowiednią lub niższą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 40 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w semestrze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze.

9. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 55

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami lub w formie pisemnej.
4. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek informowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

#### § 56

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 57

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej w § 54 ust.1 .
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej § 54 ust.7.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania obowiązują zapisy §54 ust.9.

#### § 58

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### § 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Kolegium nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora ds.pedagogicznych nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

#### § 60

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

#### § 61

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora ds.pedagogicznych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 62

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor ds.pedagogicznych powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

1) 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,

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

### § 63

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez ds.pedagogicznych
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ds.pedagogicznych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 66

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ X ZASADY REKRUTACJI

### § 67

1. Za przeprowadzenie rekrutacji odpowiada dyrektor ds.administracyjnych.
2. Uczniowie przyjmowani są do klasy pierwszej na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej w przypadku rekrutacji do liceum kształcącego w cyklu 4-letnim, oraz na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum w przypadku rekrutacji do liceum kształcącym w cyklu 3-letnim.
3. Niezbędnym warunkiem rekrutacji jest odbycie rozmowy kwalifikacyjnej oraz jej pozytywny efekt.
4. Ostateczną decyzję przyjęcia ucznia do szkoły poprzedza podpisanie umowy przez rodziców oraz osobę prowadzącą szkołę oraz rodziców, w szczególności podjęcie przez rodziców dziecka zobowiązania finansowego związanego z opłaceniem wpisowego oraz systematycznym opłacaniem czesnego.

## ROZDZIAŁ XI FINANSOWANIE SZKOŁY

### § 68

1. Szkoła finansowana jest
  - 1) z budżetu osoby prowadzącej szkołę;
  - 2) wpłat rodziców z tytułu czesnego i wpisowego;
  - 3) darowizn przekazywanych szkole;
  - 4) dotacji z budżetu powiatu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

## § 69

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 70

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. Dyrektor szkoły zapewnia po każdej zmianie statutu zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.

# rostrzygający Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Wolna Szkoła Waldorfska”

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### §1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa "Wolna Szkoła Waldorfska" zwana jest dalej Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie, 30-423, ul. Zawila 4.
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest nazwa Niepubliczna Szkoła Podstawowa "Wolna Szkoła Waldorfska".
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Wolnej Szkoły Waldorfskiej”
  - 3) dyrektorze zarządzającym, dyrektorze ds. administracyjnych, ds. pedagogicznych kolegium nauczycieli, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim, - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawców, specjalistów i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 6) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych szkoły

### § 2

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych)
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy 1-3; 2) II etap edukacyjny klas 4-8.
2. Szkołą organizuje oddziały wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

### § 3

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do aktywnego, twórczego i odpowiedzialnego życia:
  - 1) Szkoła stwarza warunki umożliwiające uczniom rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny z poszanowaniem godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej przy wykorzystaniu metod pedagogiki Rudolfa Steinera;
  - 2) Szkoła dba o rozwój indywidualnych zdolności, zainteresowań i pasji;
  - 3) Szkoła identyfikuje specjalne potrzeby edukacyjne Uczniów, a w przypadku barier podejmuje działania na rzecz ich zniesienia.



2. Szkoła realizuje program szkolny przygotowany w oparciu o pedagogikę waldorfską i założenia programowe szkół waldorfskich zaakceptowane przez ministra właściwego do spraw oświaty. Integralnymi częściami powyższego programu szkolnego są: założenia dotyczące organizacji pracy, założenia wychowawcze, zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów oraz programy nauczania uwzględniające zasady pedagogiki Rudolfa Steinera i podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki, a w szczególności:
  - 1) kształci i wychowuje rozwijającego się młodego człowieka oraz możliwie wszechstronnie przygotowuje go do życia we współczesnym świecie;
  - 2) przekazuje wiedzę i umiejętności, jednocześnie dając punkty odniesienia, które będą chronić sferę publiczną i prywatną przed zalewem informacji oraz pozwolą na rozwój indywidualny osób i społeczności;
  - 3) uczy, aby w praktyce zastosować nabyte wiadomości;
  - 4) Szkoła uczy żyć wspólnie, rozwija empatię, rozbudza ciekawość i zmysł krytyczny, uczy działania przez realizowanie wspólnych projektów, metod rozwiązywania konfliktów, wzbogaca relację uczeń – nauczyciel;
  - 5) Szkoła przyczynia się do pełnego rozwoju jednostki: umysłu, ciała, inteligencji, wrażliwości, poczucia estetyki, osobistej odpowiedzialności, duchowości.
4. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz zasad bezpieczeństwa:
  - 1) organizuje zajęcia lekcyjne i opiekę w formie zajęć świetlicowych;
  - 2) może prowadzić formy dożywiania, które organizuje;
  - 3) nauczyciel prowadzący lekcje i zajęcia na terenie szkoły lub poza nią sprawuje opiekę i ponosi odpowiedzialność za chronienie zdrowia i życia dzieci oraz za tworzenie warunków do zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 4) zasadą pracy szkoły jest dążenie do utrzymania kontaktu klasy z jednym nauczycielem wychowawcą w klasach I – VIII w szkole podstawowej, czuwającymi nad rozwojem i formowaniem się osobowości uczniów.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.
6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła opracuje program rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, regulaminy wewnętrzne, program wychowawczo-profilaktyczny.

### Rozdział III

#### Osoba prowadząca szkołę

##### § 4

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Marek Sołek, adres: ul. Podgórkki 18, 30-616 Kraków.
2. Osoba prowadząca szkołę zwana dalej dyrektorem zarządzającym:
  - 1) tworzy strategię długookresową rozwoju szkoły;
  - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
  - 3) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów
  - 4) finansową i organizacyjną szkoły;
  - 5) ustala wysokość czesnego i wpisowego, decyduje o istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa finansowego szkoły wydatkach i inwestycjach;
  - 6) zapewnia i organizuje wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
  - 7) we współpracy z dyrektorem ds. administracyjnych dba o działania promujące szkołę, tworząc strategię promocji na każdy kolejny rok szkolny;

- 8) decyduje w sprawach nieregulowanych niniejszym statutem, regulaminami oraz innymi przepisami, a dotyczącymi działalności szkoły;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły.

## Rozdział IV Organy Szkoły

### § 5

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor zarządzający
  - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych
  - 3) Dyrektor do spraw administracyjnych
  - 4) Rada Pedagogiczna zwana dalej Kolegium Nauczycieli;
  - 5) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniowski.

### § 6

1. Dyrektor ds. pedagogicznych szkoły zatrudniany jest przez dyrektora do spraw administracyjnych który nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu kodeksu pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora określa załącznik do umowy o pracę.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych kieruje bieżącą pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pracującymi w szkole;
  - 2) kieruje pracą kolegium nauczycieli i realizuje jego uchwały w zakresie spraw pedagogicznych;
  - 4) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności szkoły;
  - 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w szkole w przypadku nieprzestrzegania zasad opisanych w niniejszym statucie oraz w regulaminie szkoły;
  - 6) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie szkolnej dokumentacji, kontakty z władzami oświatowymi;
4. Dyrektor do spraw administracyjnych:
  1. sprawuje bieżące kierownictwo w szkole w sprawach administracyjno - porządkowych
  2. organizuje przyjęcie uczniów do grona szkolnej społeczności
  3. opiniuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza kosztów;
  4. podejmuje decyzje o karach porządkowych;
  5. przyjmuje i opiniuje przed przedstawieniem osobie prowadzącej szkołę wnioski o obniżenie lub zwolnienie z płatności czesnego.
  6. nawiązuje i rozwiązuje umowy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi.

### § 7

1. Do kompetencji stanowiących Kolegium Nauczycieli należy
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego.
2. Kolegium Nauczycieli opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły,
    - 2) wnioski dyrektora ds. administracyjnych o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje dyrektora zarządzającego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  3. Członkami Kolegium Nauczycieli są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Dyrektor zarządzający, jako osoba prowadząca szkołę uczestniczy w pracach Kolegium z głosem rozstrzygającym lub doradczym.
  4. Uchwały Kolegium Nauczycieli są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  5. Kolegium Nauczycieli ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Kolegium są protokołowane.
  6. Osoby biorące udział w zebraniu rady Kolegium są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Kolegium, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  7. Kolegium Nauczycieli kolegialnie kieruje pracą pedagogiczną szkoły i samodzielnie podejmuje decyzje w tym zakresie.
  8. Kolegium nauczycieli spotyka się w roku szkolnym na konferencjach szkoleniowych, których terminy ustalane są zgodnie z regulaminem Kolegium. W czasie konferencji na bieżąco pracuje nad pogłębianiem znajomości pedagogiki, programem oraz metodyką i dydaktyką nauczania poszczególnych przedmiotów.
  9. Kolegium Nauczycieli spotyka się w roku szkolnym na konferencjach pedagogicznych, których terminy ustala dyrektor ds. pedagogicznych. Podczas konferencji pedagogicznych omawia postępy uczniów w nauce, a także sprawy organizacyjne szkoły.
  10. Konferencje plenarne Kolegium Nauczycieli organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego ukończeniu, a także w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zwoływane są z inicjatywy dyrektora ds. pedagogicznych lub co najmniej 1/3 członków Kolegium Nauczycieli.
  11. Konferencje, o których mowa w ust.10, przygotowuje i prowadzi dyrektor ds. pedagogicznych
  12. Konferencje Kolegium Nauczycieli są protokołowane. Uchwały podejmuje się przez głosowanie zwykłą większością głosów.

## § 8

1. Dyrektor ds. pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa § 7 ust. 1.2,1.3,1.5,1.7 niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 9

1. W szkole może działać Rada rodziców. W skład rady rodziców wchodzi rodzice uczniów reprezentujący każdą z klas (po 2 osoby). Rada rodziców jest organem doradczym.
2. Rada rodziców posiada następujące uprawnienia:
  - 1) uchwalenie regulaminu rady rodziców zgodnych ze statutem;
  - 2) występowanie do dyrektora ds. administracyjnych, dyrektora ds. pedagogicznych, kolegium nauczycieli z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 3) organizowanie doraźnych form pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) otrzymywanie raportu, o jakości pracy szkoły;
  - 5) przedstawienie dyrektorowi ds. pedagogicznych opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
3. Rada rodziców interesuje się całokształtem pracy szkoły i przyczynia się do wspólnego kształtowania życia społecznego szkoły; współdziała w sprawach gospodarczych i pomaga w realizowaniu zadań szkoły, przygotowuje sprawozdania i materiały dotyczące życia szkoły.
4. Rada rodziców aktywuje społeczność szkolną do czynnego udziału w życiu szkoły.

## § 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W skład władz samorządu wchodzi wybrani uczniowie klas IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Samorząd uczniowski:
  - 1) uchwała regulamin samorządu uczniowskiego;
  - 2) przedstawia radzie szkoły, kolegium nauczycieli i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizowania praw uczniów;
  - 3) organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z nauczycielami i dyrektorem;
  - 4) proponuje kandydata na opiekuna samorządu.

## Rozdział V

### Organizacja pracy Szkoły

## § 11

1. Funkcjonowanie szkoły oparte jest na zasadzie aktywnego uczestniczenia w nim uczniów, rodziców i nauczycieli, którzy tworzą szkolną społeczność, mają obowiązek dbania o dobre imię szkoły i przestrzegania statutu szkoły, szanowania poglądów i przekonań innych osób, okazywania sobie wzajemnego szacunku, zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego pożycia społecznego, dbania o mienie i wyposażenie szkoły.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły oraz zapewnia opiekę w czasie pobytu w szkole oraz zajęć dydaktycznych zorganizowanych poza nią.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji szkoły, opracowany z uwzględnieniem założeń dotyczących organizacji pracy wynikających z programu szkolnego przyjętego w szkole.
4. Plan organizacji szkoły na każdy kolejny rok przygotowuje ds. pedagogicznych a zatwierdza dyrektor ds. administracyjnych końca sierpnia przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala ds. pedagogicznych na podstawie planu organizacyjnego szkoły oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dodatkowym elementem pracy szkoły są wyjścia w celach kulturalnych, edukacyjnych lub wychowawczych, wycieczki klasowe o jasno określonym programie i terminie uzgodnionym z dyrektorem ds. pedagogicznych .
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w godzinach od 7:30 do 16.45, w tym świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. Lekcje w szkole zaczynają się o godzinie 8.00.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 22 uczniów.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
10. Blok zajęć edukacyjnych obowiązkowych trwa 120 min i 60 min.
11. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład, ustalony z uwzględnieniem warunków zdrowia i higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli.
13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### Organizacja oddziału przedszkolnego

##### § 12

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 16 dzieci.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Zajęcia obowiązkowe w przedszkolu trwają 5 godzin dziennie.
5. Każdy oddział dyrektor ds. pedagogicznych powierza wychowawcy.
6. Wychowawcy oraz dzieci oddziału przedszkolnego i ich rodzice, jeśli zachodzi taka potrzeba, objęci są w szkole opieką i specjalistyczną pomocą organizowaną przez specjalistów zatrudnionych w szkole oraz psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny i zatwierdzony przez dyrektora ds. pedagogicznych.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania dzieci.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb o możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Ze względu na czas pracy rodziców oraz na ich prośbę dzieci z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą być objęte opieką świetlicy.
12. Dyrektor ds. pedagogicznych miarę możliwości, przydziela grupie dzieci z oddziału przedszkolnego stałego wychowawcę świetlicy.

#### Biblioteka szkolna

##### § 13

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora. ds. pedagogicznych

## Świetlica

### §14

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele, wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## Pomoc psychologiczno - pedagogiczna §15

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora ds. pedagogicznych
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego –na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

- 5) Opinia poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
  - 4) korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 5) logopedycznych;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
- 8) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 9) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) kuratora sądowego.
- 11) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

- 12) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

#### Pedagog szkolny

##### § 16

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor d. s pedagogicznych

#### Szczególne formy działalności edukacyjnej szkoły

##### § 17

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. W celu realizacji lub wdrożenia innowacji szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust.2 odbywa się na zasadach dobrowolności i nie może wiązać się z odpłatnością jednej ze stron na rzecz drugiej strony.
4. Współdziałanie, o którym mowa w ust.2, wymaga pisemnej umowy zawartej pomiędzy szkołą a organizacją bądź stowarzyszeniem zaangażowanym w działalność innowacyjną.
5. Organizacje lub stowarzyszenia współdziałające ze szkołą w zakresie działalności innowacyjnej nie mogą ingerować w sprawę szkoły.
6. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.



7. Warunkiem rozpoczęcia innowacji lub eksperymentu przez Szkołę jest zapewnienie odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające dodatkowych środków budżetowych wymagają zgody organu prowadzącego Szkołę.
9. Innowacje nie mogą naruszać ramowych planów nauczania – w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, podstawy programowej czy zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia.

## Rozdział VI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

### § 18

#### 1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zasadami higieny umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
8. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
9. nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów.
10. do skorzystania z telefonu w sekretariacie.

#### 2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 7) znać i przestrzegać obowiązujące w szkole regulaminy.

8) zdać telefon codziennie przed rozpoczęciem lekcji w sekretariacie lub innym wskazanym miejscu

#### 3. Kary i nagrody:

1. za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody;
2. za nieprzestrzeganie statutu i obowiązujących w szkole regulaminów uczeń może zostać ukarany.

#### 4. Prawa i obowiązki ucznia, a także zasady przydzielania nagród i stosowania kar określa Rozdział X niniejszego statutu.

### § 19

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) współtworzyć charakter szkoły przez indywidualną pracę z dziećmi oraz uczestniczyć w pracach kolegium nauczycieli;
- 2) wybrać program nauczania;
- 3) w realizacji programu nauczania swobodnie stosować metody nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne (jeśli są zgodne z programem szkoły) oraz ma prawo wyboru podręczników i innych pomocy naukowych;
- 4) zgłaszać problemy pedagogiczne na konferencjach kolegium nauczycieli;
- 5) korzystać z koleżeńskiej pomocy w razie zaistnienia problemów czy wątpliwości pedagogicznych;
- 6) brać udział w życiu szkoły i kształtować go przez zgłaszanie inicjatyw i współdziałanie z innymi nauczycielami;
- 7) tworzyć zespoły przedmiotowe - pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez nauczycieli i powołany przez dyrektora ds. pedagogicznych przewodniczący zespołu;
- 8) przedkładać dyrektorowi ds. pedagogicznych program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponować podręcznik do nauczania przedmiotu, może tworzyć program autorski;
- 9) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora ds. pedagogicznych

§ 20

1. Obowiązki i zadania wychowawcy:

- 1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, zeszyt wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, realizowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki wspomagającej rozwój osobowości ucznia dla klas IV –VIII,
  - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 3) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci,
  - b) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - c) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
- 4) formy kontaktów z rodzicami:
- a) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
  - c) rozmowy indywidualne,
  - d) listy informacyjne,
  - e) rozmowy telefoniczne;
- 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
- 6) wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
- 7) wychowawca klasy korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy dyrektora ds. pedagogicznych
- 8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje dyrektora ds. pedagogicznych i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;
- 9) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
- 10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły.

## § 21

### 1. Rodzic ma obowiązek:

- 1) współpracy ze szkołą w zakresie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
- 2) regularnego i terminowego opłacania czesnego i innych i opłat określonych w umowie, pod rygorem kar za zwłokę i skreślenia ucznia z listy uczniów po trzech miesiącach zalegania z opłatami.

### 2. Rodzic ma prawo do:

- 1) pełnej informacji w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy oraz postępów rozwojowych ich dziecka, poziomu wiedzy i umiejętności, zachowania, postępów, przyczyn trudności, itp.;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w tym programu wychowawczego;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania informacji, porad i współpracy nauczyciela w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

## §22

1. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor ds. pedagogicznych
2. Podstawą decyzji dyrektora ds. pedagogicznych jest uchwała podjęta przez kolegium nauczycieli.
3. Uczeń może być skreślony z listy:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli, mimo podjętych działań wychowawczych, łamie regulamin szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, spożywa lub rozprowadza alkohol, papierosy i narkotyki, zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych, ma długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;
  - 3) jeżeli nie uiszczono opłaty za szkołę przez Rodziców Ucznia przez okres trzech miesięcy;
  - 4) za nieprzestrzeganie zapisów statutu przez ucznia lub rodzica.
4. Od decyzji podjętej w związku z powodem określonym w punkcie 3d przysługuje rodzicom prawo odwołania się do osoby prowadzącej szkołę.

## Rozdział VII

### Dokumentacja przebiegu nauczania

#### §23

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor ds. pedagogicznych do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza osoba prowadząca szkołę do dnia 30 maja.
3. Arkusz organizacji zawiera:
  - 1) zestawienie liczby dzieci i realizowanych godzin w szkole;
  - 2) przydział zajęć edukacyjnych;
  - 3) liczbę etatów pracowników administracji i obsługi łącznie ze stanowiskami kierowniczymi;
  - 4) zestawienie godzin i etatów nauczycieli;
  - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą.
4. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów;
  - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
  - 3) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
  - 4) arkusze ocen uczniów;
  - 5) księgę arkuszy ocen;
  - 6) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 7) protokoły egzaminów.
5. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
6. Szkoła prowadzi dziennik pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów oraz gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez specjalistów.
7. Szkoła może prowadzić dzienniki zajęć w formie elektronicznej według odrębnych przepisów.

8. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się na terenie szkoły w obecności dyrektora ds. pedagogicznych lub wskazanej przez niego osoby.

## Rozdział VII

### Zasady rekrutacji

#### § 24

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej;
  - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor ds. administracyjnych .
5. Ostateczne przyjęcie ucznia poprzedza podpisanie umowy z osobą prowadzącą szkołę oraz zgodnego oświadczenia woli rodziców dziecka oraz podjęcie przez nich zobowiązań finansowych związanych w szczególności z opłacaniem wpisowego i czesnego.

## Rozdział VIII

### Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

#### §25

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie pomocy przez wskazanie, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie lub na wyraźną prośbę rodzica pisemnie).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach dziecka w nauce. Za obowiązujące formy uznaje się:
- 1) indywidualne rozmowy z rodzicami – udokumentowane wpisami w dzienniku;
  - 2) wpisy w zeszytach do korespondencji, dzienniczkach lub zeszytach przedmiotowych;
  - 3) spotkania w czasie zebrań klasowych;
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach informacja pisemna wysyłana w formie listu poleconego.
12. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań na podstawie tego orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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 zajęć w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność, udział ucznia w zajęciach i aktywność.

15. Dyrektor ds. pedagogicznych zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## Rozdział IX

### Ocenianie

#### §26

1. Ocenianie obejmuje:

1. ocenianie bieżące;
2. ocenianie śródroczne;
3. ocenianie roczne.

#### §27

1. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia kl. I-III może być wyrażona jednym z następujących sformułowań, ułożonych w kolejności od najbardziej pożądanego:

- 1) uczeń w szybkim tempie i samodzielnie wykonuje zadania często wykraczające poza aktualne wymagania – A;
- 2) uczeń samodzielnie wykonuje zadania w ramach aktualnych wymagań programowych – B;
- 3) uczeń poprawnie wykonuje zadania z pomocą nauczyciela – C;
- 4) uczeń mimo pomocy nauczyciela wykonuje zadania z błędami – D;
- 5) uczeń nie potrafi wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela - E.

2. Dopuszcza się rozszerzenie ocen bieżących przez dostawienie do oznaczenia literowego znaków „+”, „-”.

3. Nauczyciel od klasy IV prowadzi ewidencję opisową postępów nauki swoich uczniów. Forma prowadzenia opisów jest dla każdego nauczyciela dowolna – określona w przedmiotowym systemie oceniania (PSO). Na wniosek rodzica, dyrektora ds. pedagogicznych w każdym momencie nauczyciel odczytuje zapis opisowy w postaci ocen numerycznych zgodnie z założeniami WSO

#### §28

1. Ocenianie klasyfikacyjne w kl. IV-VIII przeprowadza się również według skali ocen:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i “-”.

3. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.

4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (w sześciostopniowej skali): 1) ocenę celującą (6) może otrzymać uczeń, który:

- a) wyróżnia się szeroką, samodzielnie zdobytą wiedzą wybiegającą poza program nauczania i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) posiadał umiejętność samodzielnego korzystania z różnych źródeł wiadomości,
- c) samodzielnie formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat, które są wzorowe zarówno pod względem merytorycznym, jak i językowym,

- d) nie boi się wypowiadać własnych, nawet kontrowersyjnych opinii i sądów, które potrafi prawidłowo przekonująco uzasadnić,
- e) potrafi jasno precyzować pytania dotyczące wielu złożonych problemów, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia; 2) ocenę bardzo dobrą (5) może otrzymać uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danej klasy,
  - b) sprawnie samodzielnie posługuje się różnymi źródłami wiedzy,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
  - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach;

3) ocenę dobrą (4) może otrzymać uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, b) poprawnie posługuje się prostymi źródłami informacji,
- c) umie formułować proste, typowe wypowiedzi ustne i pisemne,
- d) wykonuje samodzielnie typowe zadania polegające na ocenianiu, selekcjonowaniu, wartościowaniu i uzasadnianiu;

2) ocenę dostateczną (3) może otrzymać uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, b) potrafi formułować schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne,
- c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; 5) ocenę dopuszczającą (2) może otrzymać uczeń, który:

- a) ma luki w wiadomościach, nie opanował także wszystkich umiejętności przewidzianych w programie, ale braki te pozwalają mu na dalsze poznawanie treści programowych w następnych etapach edukacyjnych,
  - b) zadania i polecenia, które uczeń wykonuje, często przy znacznej pomocy nauczyciela mają niewielki stopień trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) może otrzymać uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania i zawartych w podstawie programowej,
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - c) nie potrafi, bowiem nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej na lekcjach, formułować nawet prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych.

5. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- 2) testy, sprawdziany,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) prace w zespole,
- 8) prace plastyczne i techniczne,
- 9) testy sprawnościowe,
- 10) działalność muzyczna, 11) aktywność na lekcji.



6. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej (testu, sprawdzianu) obejmującego swym zakresem wiadomości powyżej 3 lekcji.
7. Nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia terminów sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 2 w tygodniu i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
8. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i informuje o nich uczniów i rodziców.

#### §29

1. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:
  - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły;
  - 2) dokonywanie przez nauczycieli wpisów o zachowaniach (pozytywnych i negatywnych) w dzienniku lekcyjnym i dołączonym do dziennika zeszyte uwagi.
2. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o ocenie zachowania:
  - 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowania uczniów, wskazuje, nad czym należy pracować;
  - 2) informacje o postępach ucznia rodzic (prawny opiekun) uzyskuje w trakcie zebrań z wychowawcą klasy lub poprzez kontakty indywidualne. W przypadku zdarzeń wymagających interwencji rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą.

#### §30

1. W klasach I – III bieżąca, śródroczna i roczna ocena z zachowania jest opisowa i wyrażona przez:
  - 1) A - pozytywne przejawy zachowania ucznia cechuje szczególne zaangażowanie;
  - 2) B - uczeń bez zastrzeżeń wypełnia swoje obowiązki;
  - 3) C - uczeń wypełnia swoje obowiązki, gdy odpowiednio jest motywowany;
  - 4) D - uczeń nie wypełnia swoich obowiązków, dąży do poprawy;
  - 5) E - uczeń łamie obowiązujące zasady, a uwagi dyscyplinujące nie przynoszą efektów.
2. Ocenę opisową zachowania nauczyciel formułuje uwzględniając pozytywne i negatywne przejawy działań ucznia w obszarach:
  - 1) udział w życiu klasy i szkoły;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie ucznia we własny rozwój.
3. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Udział w życiu klasy i szkoły:
    - a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
    - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
    - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
    - d) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
    - e) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,
    - f) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidnie współdziałać,
    - g) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
    - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - i) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych.
  - 2) Kultura osobista:
    - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
    - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
    - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
    - d) dba o bezpieczeństwo własne reaguje na brutalność, agresję, zło,

- e) szanuje kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
  - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.
- 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
  - c) systematycznie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
  - d) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
  - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
  - f) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych zadań,
  - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - h) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą zachowuje się taktownie, kulturalnie,
  - i) bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
  - b) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach,
  - c) dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - d) nie naraża się na niebezpieczeństwo.
4. W sytuacjach trudnych wychowawczo w klasach I-III nauczyciel może wprowadzić dodatkową formę oceniania dziennego, wspierającego i mobilizującego uczniów do pozytywnych zachowań wyrażoną w formie symboli odpowiadających ustalonym wyżej kryteriom.

### §31

1. Ocenianie zachowania w kl. IV-VIII przeprowadza się według skali ocen:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng;
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
  - 1) udział w życiu klasy i szkoły,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
3. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
    - a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
      - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
      - jest zaangażowany w życie klasy,
      - umie współżyć w zespole,
      - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
      - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
      - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy,
      - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
      - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
      - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
    - b) w obszarze kultury osobistej:
      - nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
      - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków,
- bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i poza szkolnych lub czynnie
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
- nie ma żadnych celowych spóźnień,

d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2) Oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:

a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

b) w obszarze kultury osobistej:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań
- angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, - pilnie uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

- nie ma żadnych celowych spóźnień,
- może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,

d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- - nie ulega nałogom.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:

- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora ds. pedagogicznych uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

b) w obszarze kultury osobistej:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, reaguje na przejawy zła,
- kulturalnie i grzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, w ciągu półrocza ma nie więcej niż trzech nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień na pierwszej godzinie, nie spóźnia się na godziny kolejne,
- może mieć 3 uwagi negatywne w dzienniku,
- bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, sumiennie spełnia obowiązki wynikające z przydzielonej funkcji,
- zawsze i w każdym miejscu godnie reprezentuje szkołę,
- jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,

d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio zmotywowany rozwija swoje zainteresowania,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
    - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
    - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
    - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
    - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
    - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
    - - wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
  - b) w obszarze kultury osobistej:
    - - wykazuje elementarną kulturę osobistą,
    - nie używa wulgaryzmów,
    - czasami nie zmienia obuwia,
    - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój,
  - c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
    - uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
    - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
    - wykonuje polecenia nauczyciela,
    - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pomocy, podręcznika itp.),
    - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
    - posiada do 5 negatywnych uwag,
    - ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych, - może mieć 6-10 celowych spóźnień na lekcje,
  - d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
    - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
    - nie ulega nałogom.
- 5) Spełnienie, co najmniej pięciu z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny poprawnej z zachowania.
- 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
    - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
    - nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela,
    - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
    - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
    - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
    - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
    - kłamie, oszukuje,
    - ma negatywny wpływ na innych,
    - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, - są na niego skargi spoza szkoły,
  - b) w obszarze kultury osobistej:
    - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
    - używa wulgarnych słów,
    - często nie zmienia obuwia,
    - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
    - nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
  - c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
    - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
    - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
    - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
  - ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
  - ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
    - d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
  - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - nie dba o własną godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - próbuje szkodliwych używek.
- 7) Spełnienie trzech z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny nieodpowiedniej z zachowania.
- 8) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
    - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
    - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji,
    - kłamie, oszukuje,
    - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
    - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie itp.),
    - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
    - odmawia wykonywania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
    - destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
    - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni itp.),
    - są na niego skargi spoza szkoły,
    - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
    - demoralizuje innych przez swoje zachowanie,
    - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, niszczenie, rozboje, pobicia, włamania),
  - b) w obszarze kultury osobistej:
    - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
    - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
    - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
    - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewanie itp.),
    - nie zmienia obuwia, nie nosi stroju szkolnego, - wygląda nieestetycznie, nie dba o higienę osobistą
  - c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
    - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
    - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
    - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
    - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
    - ma powyżej 15 celowych spóźnień na lekcje,
    - w ciągu półrocza ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu,
    - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
    - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
    - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
    - brak u niego poczucia winy i skruchy,
    - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
    - ulega nałogom.

- 9) Spełnienie dwóch z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny nagannej zachowania.
- 10) Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
  - a) czysty, skromny, nie wyzywający strój,
  - b) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
  - c) brak jakichkolwiek tatuaży,
  - d) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,
  - e) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
  - f) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
  - g) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny.

#### §32

1. Klasyfikowanie odbywa się 2 - krotnie w ciągu roku: 1) śródrocznie; 2) rocznie.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikacja śródroczna odbywa się tydzień przed feriami zimowymi.
3. O proponowanych uczniowi ocenach śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do powiadomienia uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
4. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej,
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej (wykaz ocen potwierdzony podpisem rodzica).
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowa wyższej, jeżeli posiada ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych - pozytywne oceny klasyfikacyjne.

#### §33

1. Do 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pisemną prośbą do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Nauczyciel określa zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
3. Sprawdzenie spełnienia wymagań edukacyjnych na wyższą niż przewidywana ocenę roczną może odbyć się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej lub w obu formach w obecności uczniów danej klasy lub jej przedstawicieli, ewentualnie w obecności innego nauczyciela.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora ds. pedagogicznych jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ds. pedagogicznych 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, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie podwyższenie oceny powinno mieć formę zadań praktycznych.
6. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor ds. pedagogicznych lub nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ds. pedagogicznych powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
10. Z prac komisji sporządza się protokół.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ds. pedagogicznych

#### §34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczający połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu obowiązany jest poinformować wychowawcę klasy lub pedagoga (pedagog powiadamia w formie pisemnej rodziców) natychmiast po stwierdzeniu faktu, ale nie później niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych w formie decyzji podjętej podczas posiedzenia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, gdy spełnione są dwa warunki:
  - 1) uczeń uzyskał, co najmniej oceny dopuszczające z pozostałych zajęć edukacyjnych,
  - 2) postawa i osiągnięcia ucznia z pozostałych zajęć wskazują na możliwość kontynuowania nauczania w kolejnym semestrze lub klasie programowo wyższej.
9. Rada pedagogiczna ma prawo negatywnie rozpatrzyć wnioski ucznia lub jego rodziców.
10. Prośba o egzamin klasyfikacyjny w formie skierowanego do dyrektora ds. pedagogicznych pismem podania ucznia lub jego rodziców nie może wpłynąć później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie jest klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora ds. pedagogicznych nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, pytania egzaminacyjne ustala egzaminujący nauczyciel. Wyjątek stanowią zajęcia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
13. Termin egzaminu jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
16. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Protokół sporządza nauczyciel będący członkiem komisji.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest dołączyć do arkusza ocen ucznia protokół oraz załączniki, wpisać datę egzaminu oraz ustalony stopień.
19. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu czuwa dyrektor ds. pedagogicznych .
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie przez dyrektora ds. pedagogicznych po uzgodnieniu z uczniem i rodzicem.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

### §35

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona z zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora d. s pedagogicznych
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor ds. pedagogicznych – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ds. pedagogicznych
  - 1) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor ds. pedagogicznych – przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
  - c) c ) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Z egzaminu poprawkowego członek komisji sporządza protokół.
  6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora ds. pedagogicznych nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

### §36

1. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.
2. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
5. Sposób zasięgania przez wychowawcę
  - 1) opinii nauczycieli:
    - a) wychowawca sporządza listę uczniów klasy z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom,
    - b) nauczyciele nanoszą swoje uwagi, 2) opinii uczniów danej klasy:
      - a) na godzinie wychowawczej, wychowawca przedstawia klasie proponowane oceny zachowania, prosząc uczniów o ewentualne uwagi poparte uzasadnieniem, 3) opinii ocenianego ucznia:
        - a) indywidualna rozmowa z uczniem na temat jego oceny zachowania (zapis oceny w dzienniku).

### §37

1. Do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o zmianę oceny na wyższą od przewidywanej. Prośba musi zawierać uzasadnienie.
2. W ciągu trzech dni odbywa się spotkanie zespołu w skład, którego wchodzi: rodzic, uczeń, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego, pedagog.
3. Zadaniem zespołu jest określenie warunków poprawy oceny.
4. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w/w zespół spotyka się w celu oceny spełnienia określonych wcześniej wymagań i ustalenia oceny zachowania.
5. Ostateczną decyzję podejmuje ds. pedagogicznych.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ds. pedagogicznych powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor ds. pedagogicznych albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący
  - 2) , wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora ds. pedagogicznych nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### §38

- 1) Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) Uczeń kl. I-II może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności, odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której ma być promowany.
- 3) Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być zgłoszony do dyrektora ds. pedagogicznych przez:
  - 1) rodzica ucznia za zgodą wychowawcy, 2) wychowawcę klasy za zgodą rodziców.
- 4) W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### §39

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia on dwa warunki:
  - 1) te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 2) osiągnięcia ucznia z pozostałych zajęć wskazują na możliwość kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty w szkole podstawowej.

## Rozdział X Kary i nagrody

### §40

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody za:
  - 1) wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne,
  - 2) udział w życiu szkoły, wolontariat,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) postawę pro społeczną – koleżeństwo, pomoc innym uczniom.
2. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, radę rodziców i dyrektora ds. administracyjnych. Przyznając nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
3. Przewidziane są następujące formy nagród (nagroda książkowa lub rzeczowa, dyplom)

### §41

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy, dyrektora ds. pedagogicznych lub komisję dyscyplinarną na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły.

### §42

1. Wychowawca może udzielić kary w formie:
  - 1) upomnienia słownego na forum klasy,
  - 2) pisemnego powiadomienia rodziców zachowaniu ucznia,
  - 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy umieszczonej w arkuszu ocen.
2. W przypadku drastycznego nieprzestrzegania zasad panujących w szkole oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę powoływana jest komisja dyscyplinarna. W skład komisji wchodzi dyrektor ds. pedagogicznych, wychowawca oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem.
3. Komisja dyscyplinarna może udzielić kary w formie:
  - 1) zakazu uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych, wycieczkach;
  - 2) zawieszenia przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub dyrektora ds. pedagogicznych w pełnieniu funkcji społecznych;

- 3) zakazu uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) nagany dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia z jednoczesnym wpisem do arkusza ocen;
- 5) zawieszenia ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach;
- 6) odpowiedzialności materialnej za poczynione szkody.

#### §43

1. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców/opiekunów.
2. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.
3. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły podstawowej można stosować inne kary, które nie są sprzeczne z prawem.
4. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor ds. pedagogicznych powiadamia rodziców/opiekunów i jednocześnie Policję.
6. W przypadku korzystania z telefonu w czasie lekcji nauczyciel przekazuje telefon do sekretariatu szkoły i po jego odbiór zgłasza się rodzic dziecka.
7. Możliwe jest też udzielenie decyzją rady pedagogicznej kary zbiorowej dla całej klasy przez zawieszenie w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.
8. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag przez wychowawcę.
9. Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii komisji dyscyplinarnej.
10. Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę.
11. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor ds. pedagogicznych oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.
12. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego dyrektor ds. pedagogicznych może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### §44

1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do dyrektora ds. pedagogicznych

### Rozdział XI Bezpieczeństwo w szkole

#### § 45

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

#### §46

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora ds. administracyjnych
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - 1) wypełnienie karty wycieczki;
  - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
  - 3) sprawdzenie listy obecności;
  - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
  - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
14. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji, zapisanej w dzienniczku. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy lub bibliotece.
15. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Wychowawcy klas I –III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
16. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia a i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
17. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

## ROZDZIAŁ XII

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
  - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego; 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole; 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Przez aktywność w środowisku szkolnym rozumie się:
  - 1) udział w akcjach wewnątrzszkolnych;
  - 2) organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach korepetycji.
5. Sposób realizacji działań:
  - 1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
  - 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
  - 3) Poznanie obszarów pomocy.
  - 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
  - 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
  - 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu. 7) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
  - 8) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
  - 9) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przed medycznej.
  - 10) Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
  - 11) Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią.
  - 12) Uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego. 13) Monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. Szkolny Klub Wolontariusza ma:
  - 1) Opiekuna Klubu;
  - 2) Lidera Klubu;
  - 3) Członków Klubu.
7. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
8. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor ds. pedagogicznych opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## ROZDZIAŁ XIII

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### §48

1. Ocena zapotrzebowania na wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) w szkole podstawowej:

- 1) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 2) systemem określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
  - 3) dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
2. Założenia WSDZ:
- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
  - 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

#### Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego §

49

##### 1. Uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty; 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

##### 2. Nauczyciele:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

##### 3. Rodzice:

- 1) znają swoje dziecko;
- 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- 6) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).



## Funkcjonowanie WSDZ w „Wolnej Szkole Waldorfskiej”

### § 50

1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor ds. pedagogicznych doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
3. Formy, metody i techniki pracy doradczej.
  - 1) Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
  - 2) Zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7)
  - 8) Udzielanie indywidualnych porad uczniom; 8) Organizowanie wycieczek.
4. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:
  - 1) Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) Mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy, jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.

## Rozdział XIV

### Sposób pozyskiwania środków finansowych

#### § 51

1. Szkoła finansowana jest z:
  - 1) budżetu osoby prowadzącej szkołę.
  - 2) wpłat rodziców z tytułu czesnego i wpisowego.
  - 3) darowizn przekazywanych szkole.
  - 4) dotacji gminy zgodnie z przepisami.

## Rozdział XV

### Postanowienia końcowe

#### § 52

Niniejszy statut został nadany przez osobę prowadzącą szkołę i może ulec zmianom w trybie uchwały Kolegium Nauczycieli.

Kraków, 25 kwietnia 2018r.