

# STATUT

## MIĘDZYNARODOWA SZKOŁA PODSTAWOWA EDUKACJI INNOWACYJNEJ W ŁODZI

Załącznik do Uchwały Organu Prowadzącego z dnia 24.02.2022 roku

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe ( Dz.U. 2017 poz. 59. )

## **ROZDZIAŁ I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§1**

1. Międzynarodowa Szkoła Podstawowa Edukacji Innowacyjnej w Łodzi zwana dalej „Szkołą” jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:  
**Międzynarodowa Szkoła Podstawowa Edukacji Innowacyjnej w Łodzi.**
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Może być używany skrót nazwy: **MSPEI w Łodzi.**
4. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Pomorskiej 83/85, 90-225 Łódź.

#### **§2**

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W Szkole realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej określoną w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1b ustawy - Prawo oświatowe.
3. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba prawna:  
Instytut Postępowania Twórczego Sp. z o.o. w Łodzi, 90-213 Łódź, ul. Rewolucji 1905 r. nr 52.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje: Łódzki Kurator Oświaty.

#### **§4**

1. Osoba prowadząca Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności:
  - 1) prawidłowości dysponowania środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem;
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy w Szkole.

#### **§5**

1. Osoba prowadząca Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wykonywanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej prawnej i organizacyjnej;
  - 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
  - 5) zapewnienie środków finansowych na realizację statutowych zadań Szkoły;
  - 6) wykonywanie czynności prawnych w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Szkoły a w przypadku określonym w §18 ust. 2. - również w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 7) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości czesnego i kosztów zajęć z oferty dodatkowej, a także zatwierdzanie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 8) nadawanie statutu oraz zatwierdzanie zmian w statucie Szkoły.
- 9) ustalanie oferty Szkoły, w tym oferty podstawowej i dodatkowej, o których mowa w § 30.

#### **§6**

Osoba prowadząca Szkołę może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§7**

1. Uczniowie Szkoły, ich rodzice, Dyrektor oraz nauczyciele stanowią społeczność szkolną.
2. Szkoła gwarantuje społeczności szkolnej poszanowanie światopoglądów.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Prawa obowiązujące w Szkole są zgodne z przepisami prawa: Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją Praw Dziecka.

#### **§8**

1. Międzynarodowa Szkoła Podstawowa Edukacji Innowacyjnej posiada uprawnienia szkoły publicznej w zakresie wydawania świadectw państwowych.
2. Szkoła:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
  - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

#### **§9**

1. Działalność Szkoły finansuje osoba prowadząca szkołę ze środków, których podstawą jest:
  - 1) czesne, o którym mowa w §107 ust. 1;
  - 2) wyprawka, w tym wpisowe o którym mowa §101 ust. 1;
  - 3) opłata rodziców za zajęcia z oferty dodatkowej, o której mowa w §30 ust. 2;
  - 4) opłata wynikająca z oferty specjalnej, o której mowa w §30 ust. 3;
  - 5) dotacja z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 90 ust. 2a Ustawy o systemie oświaty ( Dz.U.2016 poz. 1943 );
  - 6) dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 22a-e ust. 4 Ustawy o systemie oświaty ( Dz.U.2016 poz.1943 )
  - 7) inne dotacje, darowizny, granty, dofinansowania o które może ubiegać się Szkoła w myśl obowiązujących przepisów;
  - 8) środki własne osoby prowadzącej.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§10**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz podstawy programowej uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w §11.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Szkoła w szczególności umożliwia realizację celów kształcenia ogólnego, w tym:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

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

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

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

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

4. Szkoła realizując założone cele :

1) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;

2) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, turniejach; ;

3) zapewnia warunki bezpieczeństwa oraz dba o promocję i ochronę zdrowia;

4) organizuje wsparcie psychologiczno -pedagogiczne, w tym współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

5) ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

## §11

Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły ustala i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## §12

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

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą.

2. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz troska o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 3) kształcenie w zakresie sprawnego porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

4. W ramach zadań, Szkoła realizuje warsztaty edukacji innowacyjnej w formie działań twórczych według autorskiego programu nauczania, mającego na celu kształtowania postaw kreatywnych, zarówno w działaniu indywidualnym, jak i zespołowym, ułatwiającym odnalezienie się człowieka we współczesnym świecie. Warsztaty prowadzone są w formie dialogu pozwalającego na wypracowanie wspólnej koncepcji rozwiązywania omawianych problemów. Są to zajęcia obowiązkowe.

### **§13**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół nauczycieli do prowadzenia i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności dla uczniów:

- 1) niepełnosprawnych;
- 2) niedostosowanych społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
- 3) szczególnie uzdolnionych;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) przewlekle chorych;
- 7) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) zaniedbanych środowiskowo;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi .

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 4) logopedycznych
- 5) socjoterapeutycznych
- 6) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§14**

1. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych. Przyjęcie do szkoły dziecka niepełnosprawnego jest uzależnione od decyzji osoby prowadzącej Szkołę, po zasięgnięciu opinii dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem możliwości Szkoły w tym zakresie.

2. Opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w szkole organizuje się w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
3. Jeśli specjalistyczna opieka wymaga dodatkowych nakładów finansowych, w tym - zapewnienia fachowej opieki medycznej, psychologicznej czy też psychoterapeutycznej lub specjalistycznego wyposażenia - dyrekcja szkoły ustala z rodzicami ucznia warunki oraz wysokość indywidualnego czesnego, o którym mowa w §107 ust.1.

#### **§15**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Na wniosek rodziców nauka języka oraz własnej historii i kultury może być prowadzona w ramach oferty dodatkowej, o której mowa w §30 ust.2.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

#### **§16**

1. Szkoła prowadzi działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Realizując zadania związane z działaniami wymienionymi w ust.1, Szkoła współpracuje z odpowiednimi instytucjami, bierze udział w wybranych programach i projektach zewnętrznych dotyczących zdrowego odżywiania, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zredukowania czynników ryzyka, wywołujących negatywne zachowania uczniów zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.
3. Szkoła podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych.
4. Przy podejmowaniu działań określonych w ust. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze strategicznymi podmiotami publicznymi i niepublicznymi w środowisku lokalnym.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§17**

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna ;
  - 3) Samorząd Uczniowski.

#### **§18**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca Szkołę.
2. Dyrektor może powołać zastępców - jeśli wymaga tego prawidłowa organizacja pracy szkoły.
3. Powołani przez dyrektora zastępcy przejmują część kompetencji w obszarze wyznaczonym zakresem obowiązków.

## §19

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami przeznaczonymi na działalność Szkoły przez osobę prowadzącą i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go inna osoba wyznaczona przez osobę prowadzącą.

## §20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, a w przypadku pełnienia funkcji dyrektora przez osobę prowadzącą Szkołę - dyrektor ds. dydaktycznych.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu



rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, osoby prowadzącej Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Szkoły lub w przypadku określonym w §18 ust. 2 - dyrektor ds. dydaktycznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

### **§21**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) 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 tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§22**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §21 ust.1, 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.

### **§23**

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

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły i składa się z przedstawicieli klas wybranych spośród uczniów klas I - VIII.
3. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe, wybrane w wyborach klasowych;
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny, wybrany w wyborach ogólnoszkolnych. Działalność Samorządu koordynuje nauczyciel – opiekun Samorządu.
4. Zasady wyboru organów oraz tryb pracy Samorządu określa jego regulamin. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, określone w §113.

## **§25**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **§26**

1. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:

- 1) wzajemne informowanie;
  - 2) konsultacje;
  - 3) współdecydowanie;
  - 4) wspólną realizację zadań.
6. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwego zachowania;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
7. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

#### **§27**

1. Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
  - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor Szkoły;
  - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma osoba prowadząca Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia osobie prowadzącej przekazuje dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski może złożyć skargę na działania dyrektora do osoby prowadzącej Szkołę, a przypadku określonym w §18 ust. 2. do dyrektora ds. dydaktycznych.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, osoby prowadzącej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§28**

1. Szkoła czynna jest w godz. 7.30 – 18.00 od poniedziałku do piątku z uwzględnieniem dni wolnych ustawowo, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynikających z organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia opiekę w czasie przebywania dziecka na terenie szkoły w związku z jego zajęciami wynikającymi z oferty Szkoły, o której mowa w §30.

## **§29**

1. Kształcenie w Międzynarodowej Szkole Podstawowej Edukacji Innowacyjnej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII .

2. Osoba prowadząca Szkołę ustala ofertę zajęć dla każdego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem:

- 1) ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej;
- 2) podstaw programowych dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) założeń programowych ustalonych przez osobę prowadzącą.

## **§30**

1. Na ofertę Szkoły składa się:

1) oferta podstawowa - dla wszystkich uczniów obejmująca naukę w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, zajęć wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych objętych harmonogramem w postaci „Planu lekcji” oraz opiekę w godzinach pracy szkoły - od godziny 7.30 do 18.00. Oferta podstawowa jest ujęta w czesnym, o którym mowa w §107 ust. 1.

2) oferta dodatkowa - dla chętnych uczniów, ustalana w zależności od potrzeb, zgodna z potrzebami rozwojowymi i wiekiem uczniów, uwzględniająca preferencje uczniów oraz rodziców. Harmonogram zajęć z oferty dodatkowej jest podawany w postaci „Planu zajęć dodatkowych”. Oferta dodatkowa nie jest ujęta w czesnym, o którym mowa w §107 ust.1. Koszt zajęć z oferty dodatkowej ustala osoba prowadząca.

3) oferta specjalna - na którą składają się:

a) warsztaty i zajęcia dydaktyczno-rozwijające na terenie Szkoły lub poza nią w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii śródrocznych, wynikających z kalendarza roku szkolnego ustalonego przez MEiN,

b) wycieczki i wyjazdy kilkudniowe o charakterze edukacyjnym oraz integracyjnym w trakcie roku szkolnego. Oferta specjalna nie jest ujęta w czesnym, o którym mowa w §107 ust. 1. Koszt zajęć z oferty specjalnej ustala osoba prowadząca.

## **§31**

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

2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są od września do czerwca włącznie i są przeznaczone na realizację programu nauczania w danej klasie.

3. Terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Okres prowadzenia zajęć dydaktycznych - zwany dalej rokiem szkolnym dzieli się na dwa półrocza - półrocze pierwsze i półrocze drugie.

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych semestrów ustalany jest przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podawany jest do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. W miarę możliwości termin zakończenia półrocza pierwszego i rozpoczęcia półrocza drugiego jest ustalany zgodnie z terminem rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych.

6. Ustalając terminy, o których mowa w ust. 5 dyrektor kieruje się zasadą równego podziału treści programowych do realizacji w każdym semestrze.

### **§32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania w danej klasie w oparciu o obowiązujące podstawy programowe
3. Liczba osób w oddziale nie może przekroczyć 18 osób.
  - 1) oddział można podzielić na grupy, jeżeli wynika to ze specyfiki prowadzonych zajęć. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 8 osób.
  - 2) dopuszcza się połączenie grup z różnych oddziałów klasowych na zajęciach prowadzonych przez jednego nauczyciela, jeśli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi. Liczba uczniów w grupie złożonej z uczniów różnych oddziałów nie może być większa niż 22 osoby.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§33**

1. W zależności od potrzeb Szkoła organizuje zespoły dzieci uczących się przedmiotów nadobowiązkowych, zespoły korekcyjno - kompensacyjne, wyrównawcze oraz nauczanie indywidualne.
2. Sposoby organizacji i pracy zespołów wymienionych w ust. 1 w każdym roku szkolnym określa dyrektor Szkoły.

### **§34**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) zajęcia z oferty podstawowej, o której mowa w §30 ust.1 , do których należą:
    - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym: zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne;
    - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego - dla uczniów klas VII, VIII.
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - f) zajęcia edukacyjne wynikające z przepisów szczegółowych, w tym: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
  - 2) zajęcia z oferty dodatkowej , o której mowa w §30 ust 2, do których należą:
    - a) specjalistyczne indywidualne zajęcia terapeutyczne, logopedyczne, socjoterapeutyczne;
    - b) indywidualne lekcje gry na instrumentach;
    - c) zajęcia wprowadzające dodatkowy język obcy, nie ujęty w ofercie podstawowej
    - d) inne zajęcia wg ustaleń na dany rok szkolny. Wykaz zajęć z oferty dodatkowej ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę na początku każdego roku szkolnego, w zależności od preferencji uczniów i rodziców.

3. Szkoła może organizować zajęcia z zakresu wiedzy ogólnej lub rozwijające zainteresowania uczniów prowadzone z elementami wybranego języka obcego nowożytnego. Ich kwalifikacja do oferty podstawowej lub dodatkowej należy do dyrektora, w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę.

### **§35**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z oferty podstawowej oraz dodatkowej w/g ustalonego harmonogramu w postaci:

- 1) planu lekcji dla danej klasy, uwzględniającego zajęcia z oferty podstawowej;
- 2) planu zajęć dodatkowych, uwzględniającego zajęcia z oferty dodatkowej.

2. Plany wymienione w ust. 1 opracowuje dyrektor szkoły i podaje do wiadomości na początku każdego semestru. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w planie lekcji oraz w planie zajęć dodatkowych w trakcie roku szkolnego, spowodowanych względami organizacyjnymi.

### **§36**

1. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć wymienionych w §34 jest godzina lekcyjna.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Zajęcia mogą być łączone w bloki, jeśli wymaga tego specyfika zajęć lub realizacja założonych celów.

### **§37**

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze, zwane dalej świetlicowymi, dla uczniów, którzy:
  - 1) pozostają w Szkole podczas zajęć o charakterze sportowym, ujętych w planie lekcji, odbywających się poza Szkołą - w związku z zaistnieniem przyczyn uniemożliwiających uczniowi branie udziału w tych zajęciach;
  - 2) nie uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne lub nie uczestniczą w innych formach zajęć, a pozostają w szkole po zajęciach obowiązkowych ujętych w planie lekcji;
  - 3) przebywają w Szkole po zakończeniu wszystkich zajęć ujętych w planie lekcji oraz planie zajęć dodatkowych na dany dzień;
  - 4) przebywają w Szkole przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane – w godzinach pracy szkoły - od 7.30 do 18.00 w dni nauki szkolnej. Szczegółową organizację zajęć świetlicowych ustala dyrektor Szkoły po zdiagnozowaniu potrzeb w tym względzie.
3. Zajęcia świetlicowe ustalane są w miarę możliwości w podziale uczniów na grupy wiekowe uwzględniające dwa etapy edukacyjne, o których mowa w §29 ust 1.
4. Pod opieką nauczyciela podczas zajęć świetlicowych może przebywać do 25 uczniów.
5. W czasie zajęć świetlicowych, nauczyciel:
  - 1) umożliwia dzieciom odpoczynek i relaks w formie zabaw dowolnych;
  - 2) oferuje pomoc podczas odrabiania zadań domowych ;
  - 3) organizuje zajęcia w zależności od potrzeb i preferencji dzieci;
  - 4) troszczy się o bezpieczeństwo przebywających pod jego opieką uczniów;
  - 5) w miarę możliwości spędza czas z dziećmi na świeżym powietrzu.

### **§38**

1. Zajęcia wymienione w §34 prowadzone są w pomieszczeniach przeznaczonych do nauki, pracowniach komputerowych, sali sportowej, terenowych urządzeniach kultury fizycznej lub - za zgodą dyrektora - poza obiektem i terenem Szkoły.
2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza budynkiem szkolnym, organizowanych przez Szkołę.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
  - 2) reagowanie na spóźnienia, nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Sposób postępowania w szczególnych przypadkach regulują Procedury postępowania ustalone przez dyrektora Szkoły.

### **§39**

1. Szkoła zgodnie z założeniami osoby prowadzącej organizuje rozszerzoną naukę języków obcych nowożytnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) języka angielskiego ;
  - 2) drugiego języka obcego nowożytnego.
2. Nauka języka angielskiego prowadzona jest od klasy pierwszej. Począwszy od klasy pierwszej wprowadzany jest drugi język obcy nowożytny, zgodnie z ofertą przedstawioną rodzicom uczniów.

### **§40**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
2. Oddziałem dwujęzycznym jest oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
3. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
4. Warunki przyjęcia uczniów do oddziału dwujęzycznego reguluje §105.

#### **§41**

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne są integralną częścią Szkoły.
3. W oddziałach przedszkolnych Szkoła realizuje program oparty o podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 47 ust.1 pkt 1a. Ustawy Prawo oświatowe.

#### **§42**

1. Szkoła gromadzi zbiory biblioteczne, które służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły, doskonaleniu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin. Regulamin opracowuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad zbiorami bibliotecznymi w Szkole.
4. Za propagowanie czytelnictwa w szkole, w tym z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych odpowiedzialni są nauczyciele wychowawcy w klasach I-III oraz nauczyciele uczący języka polskiego w klasach IV - VIII.
5. Osoby odpowiedzialne za rozwój czytelnictwa w szkole współpracują z pozostałymi nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. W ramach rozwoju czytelnictwa Szkoła w zależności od potrzeb i możliwości:
  - 1) organizuje różnorodne akcje, imprezy, wystawy, spotkania czytelnicze oraz realizuje projekty edukacyjne;
  - 2) bierze udział w lokalnych i ogólnopolskich inicjatywach zewnętrznych propagujących czytelnictwo;
  - 3) aplikuje w projektach i programach oferujących granty oraz dotacje ze środków budżetowych oraz innych;
  - 4) współpracuje z bibliotekami w środowisku lokalnym, w szczególności z Biblioteką Miejską, Biblioteką Pedagogiczną.
7. Koordynatorem działań propagujących czytelnictwo jest nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad zbiorami bibliotecznymi w Szkole.

#### **§43**

1. W celu uściślenia spraw związanych z organizacją pracy Szkoły, a w szczególności spraw porządkowych oraz zasad zachowania się na terenie Szkoły Rada Pedagogiczna ustala:
  - 1) Regulamin szkoły;
  - 2) Regulamin zachowania ucznia Międzynarodowej Szkoły Podstawowej Edukacji Innowacyjnej stanowi zbiór norm i zasad zachowania się ucznia na terenie szkoły w formie „Kodeksu postępowania”, wskazuje sposoby motywowania uczniów do zachowań pozytywnych, określa konsekwencje łamania zasad oraz konkretyzuje wymagania na poszczególne stopnie w skali semestralnych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania.



## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa i obowiązki pracowników Szkoły**

#### **§44**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych spełniających wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca Szkołę. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Szkoły następuje w oparciu o umowę o pracę, umowę – zlecenie lub inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Dla wszystkich pracowników Szkoła jest zakładem pracy.
4. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły jest dyrektor.
5. Sprawy pracownicze dotyczące stosunku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. Sprawy dyscyplinarne pracowników rozpatruje i rozstrzyga dyrektor Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Szkoły określa Regulamin pracy.

#### **§45**

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek w szczególności:
  - 1) sumiennie i starannie wykonywać powierzone zadania;
  - 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez dyrekcję;
  - 3) przestrzegać Regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku określonego wewnątrzszkolnymi regulaminami, procedurami i zarządzeniami Dyrekcji;
  - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, w tym w szczególności:
    - a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,
    - b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
    - c) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
    - d) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
    - e) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Szkole wypadku, pożarze, albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
    - f) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 6) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
  - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i wzajemnej pomocy.

#### **§46**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo do:

- 1) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu ich pracy, jak również kwalifikacji i uzdolnień;
- 2) terminowego i prawidłowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
- 3) równego traktowania w rozumieniu art. 183aK.P.;
- 4) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przepisami Kodeksu Pracy oraz Regulaminu pracy;
- 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 6) wnikliwej i bezstronnej oceny kwalifikacji oraz jakości swojej pracy.

#### **§47**

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą prowadzi nauczyciel.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

1) w każdej sytuacji troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci, a szczególnie w czasie zajęć: dydaktycznych, opiekuńczych i pozalekcyjnych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;

2) dbać o dobro ucznia i wszechstronny rozwój jego osobowości;

3) zapewnić wysoki poziom i jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej m.in.: poprzez:

a) systematyczne przygotowywanie się do wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć, planu pracy szkoły oraz powierzonych przez dyrekcję,

b) sumienną i rzetelną realizację prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych oraz innych czynności wynikających z planu pracy szkoły,

c) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowo-metodycznych,

d) indywidualizację procesu kształcenia,

e) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie kwalifikacji, doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz wiedzy merytorycznej;

4) starać się rozpoznawać potrzeby uczniów i udzielać im niezbędnej pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, stosować dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wskazówkami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

5) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać oraz traktować wszystkich uczniów;

6) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów, o zauważonych problemach oraz osiągniętych sukcesach;

7) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;

8) prowadzić na bieżąco wymaganą dokumentację nauczania oraz dokumentację nauczyciela, brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, stosować się do ustaleń Regulaminu Rady Pedagogicznej;

9) wdrażać uczniów do poszanowania mienia szkolnego oraz dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ogólną estetykę i higienę pomieszczeń;

- 10) sumiennie i punktualnie pełnić dyżury zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
  - 11) współpracować z innymi nauczycielami, specjalistami oraz instytucjami na rzecz szeroko rozumianego dobra dziecka;
  - 12) wykonywać inne polecenia i czynności zlecone przez dyrekcję, wynikające z organizacji pracy w Szkole.
4. Nauczyciel, pełniący rolę wychowawcy oddziału powinien rzetelnie i sumiennie wywiązywać się z obowiązków nauczyciela wymienionych w ust 3, a ponadto, w związku z pełnieniem funkcji wychowawcy:
- 1) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, integrować społeczność klasową poprzez wewnętrzne inicjatywy i działania wychowawcze;
  - 2) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły, koordynować działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
  - 3) organizować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 4) współpracować z rodzicami i informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 5) na początku roku szkolnego informować rodziców o zasadach oceny zachowania oraz na bieżąco przekazywać informację o terminach wywiadówek, zebrań i konsultacji;
  - 6) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz ewidencjonować kontakty z rodzicami.

#### **§48**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo-naukowych;
- 2) wyboru programu, metod, form i środków pracy dydaktycznej;
- 3) działalności innowacyjnej, tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych;
- 4) wnioskowania w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 5) podnoszenia swoich kwalifikacji, uzyskiwania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) oceny pracy oraz dorobku zawodowego;
- 7) godnego traktowania zgodnego z przepisami prawa.

#### **§49**

1. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad zbiorami bibliotecznymi w Szkole, realizuje zadania zgodnie z Regulaminem korzystania ze zbiorów bibliotecznych, o którym mowa w §42. ust 3., a w szczególności:

- 1) wspiera rozwój zainteresowań czytelniczych;
- 2) troszczy się o stan księgozbioru;
- 3) prowadzi ewidencję wypożyczeń;
- 4) współpracuje z innymi nauczycielami w realizacji zamierzeń promujących czytelnictwo.

2. Inni pracownicy pedagogiczni spełniający wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami, w tym: logopeda, psycholog, pedagog, doradca zawodowy zatrudniani są w Szkole w zależności od potrzeb. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności tych

pracowników określa dyrektor Szkoły przy nawiązywaniu stosunku pracy, w zależności od zajmowanego stanowiska i pełnionej funkcji.

#### **§50**

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, w tym:
  - 1) pracowników administracyjnych;
  - 2) pracowników obsługi.
2. Zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor Szkoły, w zależności od zajmowanego stanowiska.
3. Zakres zadań i obowiązków podawany jest do wiadomości wraz z nawiązaniem stosunku pracy.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§51**

1. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§52**

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I lub II etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły oraz Regulaminie zachowania ucznia, o którym mowa w §43 ust 2.

### **§53**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§54**

1. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany w miarę możliwości dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
3. Dostosowanie wymagań ustala się na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 4) karty indywidualnego wsparcia opracowanej przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

### **§55**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.44zb Ustawy o systemie oświaty.
2. W przypadku określonym w ust.1. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§56**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny na wniosek rodzica, dyrektora lub Rady Pedagogicznej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
5. Oceny bieżące są przekazywane uczniom i rodzicom w postaci:
  - 1) informacji ustnej bezpośrednio po uzyskaniu oceny;
  - 2) bieżących zapisów w zeszyte przedmiotowym ucznia lub zeszyte kontaktów z rodzicami;
  - 3) wglądu do prac pisemnych, kartkówek, sprawdzianów, testów oraz prac klasowych;
  - 4) wykazów ocen bieżących przekazywanych przynajmniej raz w semestrze w formie pisemnej przez wychowawcę klasy
  - 5) umożliwienia rodzicom wglądu do dziennika podczas spotkań z wychowawcą klasy, wywiadówek i zebrań oraz konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów
  - 6) dziennika elektronicznego.
6. Dopuszcza się również telefoniczne lub osobiste informowanie rodziców przez nauczyciela o ocenie, szczególnie w przypadku uzyskania przez ucznia oceny wskazującej na obniżenie poziomu przyswajania wiadomości lub ocenie niepokojącej nauczyciela.

## §57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, co najmniej na 2 dni robocze przed końcem I semestru, ustalonego w trybie §31 ust. 5.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się co najmniej na 7 dni roboczych przed końcem drugiego semestru, ustalonego w trybie §31 ust. 5.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.Klasyfikacja końcowa odbywa się w terminie ustalonym w ust 3.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§58**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

### **§59**

1. Na cztery tygodnie (28 dni) przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca klasy podaje uczniom oraz ich rodzicom do wiadomości przewidywane oceny ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania wraz z wykazem ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów.
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej na cztery tygodnie (28 dni) przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.

### **§60**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w trybie ustalonym w §59 - w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zgłaszają w formie ustnej lub pisemnej swoje zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których ocena dotyczy.
2. Nauczyciel w ciągu 3 dni opracowuje i podaje w formie pisemnej do wiadomości ucznia oraz rodzica warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana oraz termin ich realizacji, biorąc pod uwagę:
  - 1) dotychczasowy stosunek ucznia do przedmiotu;
  - 2) bieżące zaangażowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych w trakcie semestru;
  - 3) frekwencję;
  - 4) zaangażowanie ucznia oraz aktywność w szkolnych projektach edukacyjnych z przedmiotu.
3. Ostateczną decyzję w sprawie ustalenia śródrocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel przedmiotu, po przeanalizowaniu czynników określonych w ust.2, mając na uwadze wpływ wystawionej oceny na pracę ucznia na przedmiocie w drugim semestrze, najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

### **§61**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w trybie ustalonym w §59 - w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zgłaszają w formie ustnej lub pisemnej swoje zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których ocena dotyczy.
2. Nauczyciel w ciągu 3 dni opracowuje i podaje w formie pisemnej do wiadomości ucznia oraz rodzica warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana oraz termin ich realizacji, biorąc pod uwagę całoroczną pracę ucznia na zajęciach, stosunek do przedmiotu oraz ocenę z przedmiotu uzyskaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej.
3. Decyzję w sprawie ustalenia rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel przedmiotu, po przeanalizowaniu czynników określonych w ust.2. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej decyzja jest

przekazana przez nauczyciela przedmiotu uczniowi oraz jego rodzicom w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

4. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną ustaloną w trybie określonym w ust.3 - w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku o ustalenie terminu sprawdzianu określającego poziom opanowania treści programowych z zajęć edukacyjnych z przedmiotu, którego dotyczy ubieganie się o wyższą przewidywaną ocenę roczną. Wniosek za potwierdzeniem przyjęcia należy złożyć w sekretariacie szkoły.

5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust.4 odbywa się w formie pisemnej i ustnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności:

1) wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych ;

2) dyrektora Szkoły.

7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

2) termin tych czynności,

3) zadania sprawdzające,

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§62**

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętności stosowania wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości;

5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; szczególnie dotyczy to techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego.

## **§63**

1. Ocenianie bieżące ma na celu potwierdzenie tego co uczeń poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz dostarczenie wskazówek co poprawić, co udoskonalić, nad czym pracować.

2. Przewiduje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz źródła informacji, stanowiące podstawę do ustalenia oceny bieżącej:

1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;



- 2) sprawdzian – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego działu programowego i trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 3) zadanie– sprawdza stopień opanowania wiadomości z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie więcej niż dwie godziny;
- 4) praca pisemna;
- 5) wypracowanie;
- 6) dyktando;
- 7) odpowiedź ustna;
- 8) praca domowa;
- 9) prezentowanie nabytych umiejętności;
- 10) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 11) zeszyt przedmiotowy : estetyka, systematyczność w zapisach;
- 12) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 13) działalność pozalekcyjna ucznia związana z przedmiotem;
- 14) inne formy – podane do wiadomości uczniom oraz rodzicom, w zależności od specyfiki przedmiotu

3. W celu usystematyzowania wymagań wobec uczniów Rada Pedagogiczna opracowuje. Ogólne kryteria oceniania określające wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposób i warunki ustalania ocen bieżących.

Kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

1) **stopień celujący – 6** otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności określone programem realizowanym w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) **stopień bardzo dobry – 5** otrzymuje uczeń, który:

opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach,

3) **stopień dobry – 4** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności,

4) **stopień dostateczny – 3** otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności,

5) **stopień dopuszczający – 2** otrzymuje uczeń, który:

nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności,

6) **stopień niedostateczny – 1** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

4. Na podstawie Ogólnych kryteriów oceniania, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują Przedmiotowe zasady oceniania (PZO), w których zawarte są informacje o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

#### **§64**

1. Ocena bieżąca postępów ucznia w klasach I-III może przyjąć następujące formy:

1) ocena sumująca – w skali punktowej wraz ze słownym określeniem poziomu wykonania zadania podlegającego ocenie:

- 6 – celująco
- 5 – bardzo dobrze
- 4 – dobrze
- 3 - zadowolająco
- 2 – musisz popracować
- 1 – brak postępów

2) informacja zwrotna ( IZ ) w postaci informacji ( ustnej lub pisemnej ) o tym:

- co uczeń zrobił dobrze
- co i w jaki sposób należy poprawić
- w jaki sposób uczeń ma dalej pracować

3) ocena sumująca wraz z informacją zwrotną

2. W ocenie sumującej - stopień: „6 - celująco” stosowany jest dla podkreślenia, że uczeń opanował dodatkowe wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania opracowanym przez nauczyciela danej klasy.

3. Oceny : „ 2 – musisz popracować” oraz : „1 – brak postępów”- są ocenami , które podaje się do wiadomości uczniów i rodziców wyłącznie w formie komentarza słownego - bez cyfry, z załączonym opisem nad czym należy popracować.

4. Nauczyciel powinien przewidzieć także sytuacje, w których dzieci będą miały okazję dokonania samooceny wg jasno określonych kryteriów.

5. Aktywność dziecka na zajęciach lub wywiązywanie się z powierzonych zadań może być oceniane w formie plusów i minusów.

6. Nauczyciel przez cały semestr gromadzi informacje o dziecku. Rejestr wyników obserwacji prowadzi w dzienniku. Nauczyciel może sporządzić arkusze obserwacji lub założyć specjalny zeszyt, w którym będzie uwzględniał podstawowe umiejętności i wiadomości dziecka

## §65

1. Ocenami klasyfikacyjnymi w klasach I-III są:
  - 1) ocena śródroczna;
  - 2) ocena roczna.
2. Ocena śródroczna jest wynikiem obserwacji rozwoju dziecka w I półroczu.
3. Ocena roczna jest oceną opisową postępów edukacyjnych oraz zachowania sporządzoną na druku świadectwa szkolnego wg wzoru zatwierdzonego przez MEiN
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Roczne oceny opisowe oraz ocenę zachowania wpisuje się do dokumentacji nauczania (arkusze ocen)

## §66

1. Ocena bieżąca postępów ucznia w klasach IV -VIII może przyjąć następujące formy:
  - 1) skala punktowa ( ocena sumująca OS ) :
    - stopień celujący - 6
    - stopień bardzo dobry – 5
    - stopień dobry – 4
    - stopień dostateczny – 3
    - stopień dopuszczający – 2
    - stopień niedostateczny – 1Dopuszczalne jest stosowanie wartościowania stopni w postaci plusów i minusów przy ocenie. Zastrzeżenie to nie dotyczy oceny celującej oraz niedostatecznej
  - 2) informacja zwrotna ( IZ ) w postaci informacji ( ustnej lub pisemnej ) o tym:
    - co uczeń zrobił dobrze
    - co i w jaki sposób należy poprawić
    - w jaki sposób uczeń ma dalej pracowaćInformacja zwrotna może również towarzyszyć ocenie sumującej.
  - 3) zestawienia procentowe ( w przypadku prac pisemnych):
    - od 0% do 100% za treści podstawoweUzyskane procenty mogą zostać zamienione na stopnie w skali 1 – 6, wg następujących kryteriów:

- 100% - ocena celująca
- od 99% do 90% - ocena bardzo dobra
- od 89% do 85% - ocena dobra +
- od 84% do 75% - ocena dobra
- od 74% do 65% - ocena dostateczna +
- od 64% do 55% - ocena dostateczna
- od 54% do 50 - ocena dopuszczająca +
- od 49% do 40% - ocena dopuszczająca
- 39% i poniżej - ocena niedostateczna

2. Aktywność ucznia, przygotowanie do lekcji, obowiązkowość oceniana jest w formie plusów i minusów, przy czym powinny one być opatrzone krótką adnotacją wyjaśniającą ich znaczenie, plusy i minusy przelicza się na poszczególne oceny zgodnie z ustaleniem nauczyciela danego przedmiotu.

3. Dopuszczalna jest również forma samooceny ucznia wg jasno określonych przez nauczyciela danego przedmiotu kryteriów.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

## §67

1. Ocenami klasyfikacyjnymi w klasach IV - VIII z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania są:

- 1) ocena śródroczna;
- 2) ocena roczna;
- 3) ocena końcowa.

2. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących.

Ocenę śródroczną ustala się w skali od 1 do 6:

- stopień celujący - 6 ( z zastrzeżeniem ust. 3. )
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

3. Ocenę celującą w klasyfikacji śródrocznej otrzymują uczniowie o szczególnych osiągnięciach z przedmiotu, w tym finaliści i laureaci konkursów przedmiotowych, wiedzy, sportowych oraz artystycznych na szczeblu co najmniej miejskim.

4. W ocenie śródrocznej nie dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów.

5. Oceny śródroczne z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania podawane są do wiadomości na wykazie ocen semestralnych.

6. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen bieżących z drugiego semestru z uwzględnieniem oceny śródrocznej. Ocenę roczną z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania ustala się na podstawie liczonej średniej ważonej w skali procentowej:

od 1 do 6:

- Niedostateczna – 1,0 – 1,69
- Dopuszczająca – 1,70 – 2, 69
- Dostateczna – 2,70 – 3,69
- Dobra – 3,70 – 4,69
- Bardzo dobra – 4,70 – 5,39
- Celująca – 5,4 – 6,0

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

7. W ocenie rocznej w formie stopni nie stosuje się plusów ani minusów.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.
9. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w niniejszym dokumencie dla ocen rocznych.

### **§68**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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 szkołą;
- 7) okazywanie szacunku innym ludziom.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wychowawca klasy podczas konstruowania o ceny opisowej analizuje zachowanie ucznia w kontekście przestrzegania postanowień Regulaminu zachowania ucznia, o którym mowa w §44.ust.3.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w punktach 1– 5.

Oceną negatywną jest zachowanie naganne.

4. Podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia począwszy od klasy IV , wychowawca bierze pod uwagę:

1) ogólny poziom akceptacji i przestrzegania norm ujętych w Regulaminie zachowania ucznia, o którym mowa w §43. ust. 2, w tym:

- działania promowane systemem punktowym wpisane w Dzienniku Elektronicznym
- punkty ujemne wpisane w Dzienniku Elektronicznym
- inne spostrzeżenia zawarte w Dzienniku Elektronicznym

2) średnią ocen cząstkowych zachowania wystawionych przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez wszystkich nauczycieli uczących daną klasę wg następującej skali:

- zachowanie wzorowe - 6
- zachowanie bardzo dobre - 5
- zachowanie dobre - 4
- zachowanie poprawne - 3
- zachowanie nieodpowiednie - 2
- zachowanie naganne - 1

3) inne czynniki, tj.: samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego, frekwencja, aktywność na zajęciach pozalekcyjnych, rozwijanie zainteresowań, zachowanie w sytuacjach pozalekcyjnych ( wycieczki, wyjścia, zielone i białe szkoły, itp )

5. Wymagania ogólne na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia w klasach IV - VIII określa Regulamin zachowania ucznia, o którym mowa w §43. ust. 2.

#### **§69**

1. Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć ocenę wynikającą z analizy czynników, o których mowa w §68 ust. 4. maksymalnie o jeden stopień, biorąc pod uwagę aktywność ucznia w życiu klasy i szkoły, codzienne zachowanie ucznia wobec innych osób w szkole, kulturę osobistą, ilość spóźnień czy też braków mundurka.

2. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §74 ust.1.

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

4. Roczne klasyfikacyjne oceny zachowania wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu

#### **§70**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§71**

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Jeśli z analizy frekwencji ucznia wynika możliwość zaistnienia sytuacji wyszczególnionej w ust. 1, wychowawca klasy najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o tym fakcie.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego występuje rodzic ucznia w formie pisemnej do dyrektora Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

## **§72**

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §71 ust. 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. Z prac komisji sporządza się protokół.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dwa dni przed datą zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §74 ust.1.

## **§73**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Z prac komisji sporządza się protokół.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §74 ust.1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§74**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. , zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

#### **§75**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §67 ust.6.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę .

#### **§76**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.



### **§77**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy o systemie oświaty.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§78**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

#### **§79**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
  - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
  - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
2. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

#### **§80**

1. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) poznanie własnej osoby;
  - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
  - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
  - 4) udzielanie informacji zawodowej;
  - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
3. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
  - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;

- 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
4. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
  - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
5. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
  - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
  - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

#### **§81**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
  - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
  - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
  - 3) warsztatów pozalekcyjnych;
  - 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
  - 5) spotkań indywidualnych;
  - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
  - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.
2. Poczynając od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§82**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) prawidłowo organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 3) informacji dotyczącej procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym w szczególności na temat programu nauczania poszczególnych przedmiotów, wymagań programowych, warunków i sposobu oceniania swoich postępów oraz zachowania;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny;
  - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalności w organizacjach szkolnych;

- 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 11) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.

### **§83**

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) przestrzegania Statutu Szkoły, funkcjonujących w Szkole regulaminów oraz przyjętych zasad;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) poszanowania praw innych członków społeczności szkolnej, w tym właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) zachowania zgodnego z przyjętymi ogólnoludzkimi normami i zasadami oraz kulturą osobistą;
- 6) rzetelnej i efektywnej pracy, systematycznego uczęszczania na zajęcia;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 9) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz i dbania o jej dobre imię.

### **§84**

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń winien w szczególności:

- 1) dbać o dobre wykorzystanie czasu na lekcjach, w tym nie przeszkadzać sobie i innym;
- 2) szanować prawo innych do pracy w skupieniu i ciszy;
- 3) aktywnie, na miarę swoich możliwości uczestniczyć we wszystkich zajęciach;
- 4) prosić o udzielenie głosu w sposób przyjęty na danych zajęciach;
- 5) reagować na polecenia nauczyciela;
- 6) zachowywać się kulturalnie wobec nauczyciela i innych uczniów w klasie;
- 7) pracować samodzielnie, skrupulatnie wypełniać swoje zadania podczas zajęć;
- 8) w trakcie zajęć sportowych, plastycznych, technicznych, komputerowych, artystycznych, pozalekcyjnych - dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, używać narzędzi i przyrządów zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegać regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, lodowiska, pływalni;
- 9) uzyskać od nauczyciela pozwolenie na opuszczenie miejsca prowadzenia zajęć, jeśli zachodzi taka konieczność.

2. W czasie przerw śródlekcyjnych uczeń powinien:

- 1) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 2) wyjść z sali po zakończeniu zajęć;
- 3) stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego;
- 4) kulturalnie rozwiązywać ewentualne konflikty, a wszelkie przejawy złego zachowania zgłaszać wychowawcy klasy lub dyżurującym nauczycielom;
- 5) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego.

3. W trakcie zajęć organizowanych poza budynkiem Szkoły, w tym podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów uczeń jest zobowiązany do:

- 1) troski o bezpieczeństwo swoje i innych;

- 2) stosowania się do poleceń opiekuna grupy oraz wszelkich regulaminów i ustaleń obowiązujących podczas danej formy zajęć lub spędzania czasu podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów;
- 3) dbania o dobry wizerunek całej grupy, a w konsekwencji dobre imię Szkoły
- 4) zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego oraz kultury osobistej.

#### **§85**

1. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęciach.
2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do cichego zajęcia miejsca. Wyjaśnienie przyczyny spóźnienia winno odbyć się po zakończeniu zajęć.
3. Spóźnienie na zajęcia przekraczające 20 minut traktowane jest jako nieobecność ucznia na zajęciach.
4. Spóźnienie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

#### **§86**

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych, w terminie do 7 dni po wystąpieniu nieobecności lub przed planowaną nieobecnością.
2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną, jeśli nieobecność wynosi więcej niż trzy dni, w pozostałych przypadkach usprawiedliwienie może być zgłoszone ustnie.
3. Usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z opiekunów.
4. Zasady określone w ust. 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia przez opiekunów z zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność ucznia na zajęciach o sportowym charakterze winna być usprawiedliwiana pisemnie lub osobiście przez opiekuna. Zwolnienie trwające dłużej niż dwa tygodnie winno być uzasadnione zaświadczeniem lekarskim.
6. Zasady określone w ust. 1 – 5 obowiązują również podczas zajęć pozalekcyjnych, umieszczonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, jeśli uczeń zadeklarował uczestnictwo w tych zajęciach.

#### **§87**

1. Ucznia obowiązuje przygotowanie do zajęć, w których uczestniczy.
2. Uczeń z ważnych i uzasadnionych powodów może być nieprzygotowany do zajęć pod warunkiem nadrobienia zaległości spowodowanych nieobecnością.
3. Nieprzygotowanie do lekcji winno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym przez prowadzącego zajęcia. Ilość dozwolonych braków przygotowania ucznia do zajęć, które nie skutkują oceną niedostateczną z przedmiotu - regulują przedmiotowe zasady oceniania.

#### **§88**

1. Wygląd zewnętrzny ucznia powinien być schludny, skromny i bez ekstrawagancji.
2. Fryzura ucznia nie może mieć charakteru ekstrawaganckiego, powinna być zadbana, włosy czyste i uczesane bądź upięte w taki sposób, aby nie przeszkadzały uczniowi w czynnościach wykonywanych podczas zajęć.
3. W szkole uczniom zabrania się makijażu, zdobienia paznokci, zdobień (tatauaży, naklejek, rysunków henną itp.) umieszczanych bezpośrednio na skórze oraz wyzywającej biżuterii.

### §89

1. Uczniów klas I-VIII nie obowiązuje jednolity strój.
2. Podczas uroczystości szkolnych oraz w podniosłych okolicznościach uczniów klas I-VIII obowiązuje strój galowy.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego wszystkich uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy w postaci granatowych lub czarnych krótkich spodenek oraz białej koszulki.

### §90

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
  - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub w celach dydaktycznych - na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich, wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub innymi osobami, z którymi z ważnych powodów musi się porozumieć, tylko za zgodą nauczyciela. Korzystanie z innego sprzętu elektronicznego podczas przerw zależy od ustaleń Rady Pedagogicznej i jest podawane do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po zmianie postanowień w trakcie roku szkolnego;
  - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie Szkoły.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sekretariacie Szkoły.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są opiekunowie ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu zachowania ucznia, o którym mowa w §43. ust. 2.

6. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.

7. Nauczyciel ma pełne prawo do używania oraz udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno - komunikacyjnych w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć.

### **§91**

1. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, a w szczególności:

- 1) używania obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowania się do podstawowych zasad dobrego wychowania;
- 2) kulturalnego wyrażania swoich poglądów;
- 3) bezwzględnego powstrzymywania się od zachowań agresywnych, stosowania przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej;
- 4) okazywania szacunku dorosłym oraz poszanowania praw swoich rówieśników,
- 5) podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz respektowania zasad współżycia społecznego w relacjach z rówieśnikami;
- 6) stosowania się do norm i zasad zachowania się ucznia na terenie szkoły w formie „Kodeksu postępowania”, stanowiącego część Regulaminu zachowania ucznia, o którym mowa w §43. ust. 2.

### **§92**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji, złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) innego pracownika pedagogicznego ;
- 3) dyrektora Szkoły.

2. Skarga powinna zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz konkretne informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia. W przypadku ustnego zgłoszenia, osoba przyjmująca skargę sporządza notatkę, w której zamieszcza się datę otrzymania skargi, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

### **§93**

1. Po otrzymaniu lub wpłynięciu skargi, podmiot wymieniony w §92 ust 1 w terminie do 7 dni podejmuje czynności w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz ustalenia zasadności otrzymanego zażalenia.

2. W przypadku zasadności złożonego zażalenia podejmuje stosowne działania przywracające pełne korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw. Jeśli naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Wszystkie ustalenia oraz czynności podejmowane od momentu przyjęcia skargi przez wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego - powinny być omawiane i uzgadniane z dyrektorem Szkoły.

4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczniów lub jego rodzic powinien być poinformowany ustnie lub pisemnie niezwłocznie po rozpatrzeniu skargi oraz wyjaśnieniu wszelkich okoliczności zdarzenia, nie później niż 14 dni od momentu złożenia skargi.

5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji podmiotu rozpatrującego skargę do organu wyższej instancji:

- 1) od decyzji wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego - do dyrektora Szkoły;
- 2) od decyzji dyrektora Szkoły - do osoby prowadzącej Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

#### **§94**

1. Uczniowie uzyskujący wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie a także uczniowie mający osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności szkolnej i pozaszkolnej mogą zostać nagrodzeni przez dyrektora szkoły w następującej formie:

- 1) pochwała na forum społeczności szkolnej
- 2) list pochwalny wystosowany do Ucznia i jego Opiekunów
- 3) dyplom uznania
- 4) nagroda rzeczowa
- 5) stypendium lub nagroda pieniężna

2. Na zakończenie każdego roku szkolnego przyznawana jest Nagroda Dyrektora Szkoły, którą otrzymuje uczeń kończący w danym roku Szkołę z najwyższą średnią ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w trakcie nauki w klasach IV- VIII oraz wzorowym zachowaniem na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

#### **§95**

1. Godne naśladowania zachowania są promowane przez nagrody i wzmocnienia pozytywne, tj:

- 1) pochwała ustna;
- 2) „plus” z aktywności na zajęciach;
- 3) stawianie za wzór innym uczniom;
- 4) wybieranie do reprezentowania klasy, szkoły podczas różnorodnych uroczystości;
- 5) wybór na lidera grupy ;
- 6) pochwała w formie pisemnej;
- 7) dyplom uznania;
- 8) powierzenie odpowiedzialnej funkcji społecznej;
- 9) ustna pochwała skierowana do Opiekunów;
- 10) pisemna pochwała skierowana do Opiekunów;
- 11) list gratulacyjny skierowany do Opiekunów;
- 12) wyeksponowanie osiągnięć ucznia w gazecie szkolnej lub na stronie internetowej szkoły;
- 13) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
- 14) inne wzmocnienia pozytywne kreowane bezpośrednio przez nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

### §96

1. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przyjmowane są w formie ustnej lub pisemnej przez dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni roboczych od przyznania nagrody.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni od wypłynięcia zastrzeżenia.
3. O decyzji dyrektora informowane są podmioty, które zgłosiły zastrzeżenie w formie ustnej lub pisemnej. Forma ustna wymaga sporządzenia notatki służbowej.
4. Jeśli nagroda została przyznana niezgodnie z kryteriami lub z naruszeniem zasad obiektywizmu - dyrektor może powziąć decyzję o odebraniu nagrody.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### §97

1. Dyrekcja, wychowawcy klasy, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. Zestawienie zachowań, które obarczone są konsekwencjami na poszczególnych poziomach przedstawione są w Regulaminie zachowania ucznia, o którym mowa w §43. ust. 2.

### §98

1. Konsekwencje stanowią karę dla ucznia i są uzależnione od poziomu wykroczenia. Mogą mieć następującą formę:
  - 1) ustne upomnienie od wychowawcy na forum zespołu klasowego;
  - 2) pisemne upomnienie od wychowawcy wręczone na forum klasy z powiadomieniem Opiekunów;
  - 3) ustne upomnienie od dyrekcji na forum zespołu klasowego lub szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie od dyrekcji wręczone na forum klasy z powiadomieniem Opiekunów;
  - 5) pisemne upomnienie od dyrekcji wręczone uczniowi w obecności Opiekunów;
  - 6) pisemna nagana od dyrekcji wręczona na forum klasy z powiadomieniem Opiekunów;
  - 7) pisemna nagana od dyrekcji wręczona w obecności Opiekunów;
  - 8) zawieszenie w prawach ucznia, w tym w szczególności: ograniczenie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, odwołanie z reprezentowania szkoły, odwołanie z funkcji społecznych, ograniczenie wyjść z klasą poza teren szkoły, prace zlecone na rzecz klasy lub Szkoły;
  - 9) inne zadośćuczynienie – wg indywidualnych ustaleń.
2. W przypadkach powtarzających się problemów z zachowaniem ucznia, wychowawca lub dyrektor Szkoły może zwrócić się do Opiekunów ucznia z wnioskiem o przeprowadzenie specjalistycznej diagnozy ucznia w kierunku ustalenia terapii pedagogiczno-psychologicznej lub poprosić Opiekunów o udział w konsultacjach z psychologiem - jeśli uczeń wymaga pomocy wykraczającej poza kompetencje nauczyciela, w celu ustalenia przyczyn nieprawidłowego przestrzegania norm zachowań.
3. Jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzonych z Opiekunami, psychologiem i Dyrektorem Szkoły, nie poprawia swojego zachowania i swoją postawą w klasie i w czasie przerw międzylekcyjnych wywiera negatywny wpływ na kolegów albo uniemożliwia pracę na lekcji kolegom i nauczycielom, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma prawo przenieść ucznia do równoległej klasy. Jeśli zachowanie ucznia ulegnie poprawie Opiekunowie mogą wnioskować o powrót do poprzedniej klasy. W w/w przypadku wychowawca klasy może podjąć decyzję o zakazie udziału ucznia w wycieczkach klasowych i szkolnych.



4. W przypadku kiedy wykroczenie przybierze drastyczny charakter i uczeń:

1) wszedł w konflikt z prawem

2) popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo,

3) wykazuje rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej - konsekwencją bezpośrednią może być również skreślenie ucznia z listy uczniów Międzynarodowej Szkoły Podstawowej Edukacji Innowacyjnej w trybie **natychmiastowym bez zachowania jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.**

#### **§99**

1. Wszelkie zastrzeżenia do zastosowanych konsekwencji o których mowa w §98, przyjmowane są w formie ustnej lub pisemnej przez dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania przez ucznia informacji o zastosowaniu konsekwencji.

2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.

3. Jeśli kara została nałożona niezgodnie z kryteriami zastosowania konsekwencji, ujętymi w Regulaminie zachowania ucznia lub z naruszeniem zasad obiektywizmu - dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu wdrażania konsekwencji lub całkowitym uchyleniu kary.

4. O decyzji dyrektora informowane są podmioty, które zgłosiły zastrzeżenie co do kary, w formie ustnej lub pisemnej. Forma ustna wymaga sporządzenia notatki służbowej.

5. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniom lub jego Opiekunom odwołanie do osoby prowadzącej Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od otrzymania decyzji dyrektora.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Zasady przyjmowania oraz skreślenia z listy uczniów.**

#### **§100**

1. Szkoła prowadzi zapisy uczniów polegające na przyjmowaniu formularza zgłoszeniowego wypełnionego i podpisanego przez przynajmniej jednego z Opiekunów dziecka

2. Formularze zgłoszeniowe są udostępniane r Opiekunom w sekretariacie Szkoły lub za pośrednictwem szkolnej strony www.

3. Formularze przyjmowane są w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.

4. Przyjęcie przez Szkołę formularza zgłoszenia nie jest jednoznaczne z gwarancją przyjęcia dziecka do szkoły.

#### **§101**

1. Wpisanie dziecka na listę uczniów Szkoły jest uwarunkowane spełnieniem warunków ustalonych w Zasadach rekrutacji oraz wpłatą wyprawki przez rodziców dziecka, na która składa się:

- kwota wpisowego

- kwota zakupu wyposażenia ucznia

2. Osoba prowadząca Szkołę ustala wysokość wyprawki na każdy rok szkolny i podaje Opiekunom do wiadomości wraz z Zasadami rekrutacji.

3. Warunkiem koniecznym przyjęcia ucznia do Szkoły, a tym samym wpisania na listę uczniów danego oddziału uwarunkowane jest zawarcie pomiędzy Opiekunami dziecka

a osobą prowadzącą Szkołę cywilno – prawnej umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o których mowa w §106.

#### **§102**

1. W przypadku wpływu formularzy zgłoszeń w ilości przekraczającej liczbę wolnych miejsc w oddziale, o przyjęciu dziecka do Szkoły decyduje dyrektor, po konsultacjach z osobą prowadzącą Szkołę.
2. W przypadku nieterminowej wpłaty wpisowego Szkoła zastrzega sobie prawo do skreślenia dziecka z listy uczniów i przyjęcia na to miejsce kolejnego dziecka
3. Przed wpisaniem dziecka na listę uczniów klasy pierwszej, Szkoła przeprowadza spotkanie dyrekcji z dzieckiem i jego Opiekunami mające na celu określenie dojrzałości szkolnej oraz predyspozycji psychologiczno-pedagogicznych dziecka.

#### **§103**

1. Przyjęcie dziecka do klas I – VII w trakcie roku szkolnego oraz przyjęcie dziecka z innej szkoły do klas II-VII jest możliwe wyłącznie w przypadku istnienia wolnych miejsc w danym oddziale oraz po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami dziecka wyjaśniającej przyczyny przeniesienia dziecka z innej Szkoły;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem oraz przystąpienie przez dziecko do testu w formie pisemnej mającego na celu określenie dojrzałości szkolnej, predyspozycji psychologiczno-pedagogicznych dziecka, umiejętności językowych (j. angielski oraz drugi język obcy obowiązkowy w danym oddziale) oraz poziomu opanowania podstawowych treści z przedmiotów objętych planem nauczania w Szkole;
  - 3) uzyskanie z pisemnego testu, o którym mowa w punkcie 2, wyniku w wysokości przynajmniej 70% .
2. Szkoła przyjmuje uczniów do klasy VIII jedynie po spełnieniu wymagań określonych przez dyrekcję, uwzględniających wyniki nauczania, poziom opanowania języka angielskiego, poziom opanowania drugiego języka obcego obowiązkowego w danym oddziale oraz dotychczasowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego ucznia. Przyjęcie może nastąpić wyłącznie w przypadku istnienia wolnych miejsc w oddziale.
3. Warunkiem koniecznym wpisania dziecka na listę uczniów w trybie określonym w ust.1-2 jest uregulowanie wpisowego, zgodnie z §101ust.1.

#### **§104**

1. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, po spełnieniu warunków określonych w §103 podejmuje dyrektor szkoły po konsultacjach z innymi nauczycielami oraz wychowawcą danego oddziału.

#### **§105**

1. Do oddziału dwujęzycznego, o którym mowa w §40. przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy VII w Międzynarodowej Szkole Podstawowej Edukacji Innowacyjnej. Opiekunowie ucznia deklarują przejście dziecka do oddziału dwujęzycznego w kolejnym roku szkolnym na Deklaracji wyboru kształcenia językowego najpóźniej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko uczęszcza do klasy VI.
2. W procesie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego uczniów, o których mowa w ust.1 brane są pod uwagę następujące kryteria:

1) wynik przeprowadzonego w klasie VI egzaminu Cambridge English, a w przypadku, kiedy uczeń nie przystąpił do takiego egzaminu - wynik opracowanego przez zespół nauczycieli języka angielskiego egzaminu umiejętności językowych w części pisemnej i ustnej;

2) średnia ocen oraz ocena zachowania uzyskane na świadectwie promocyjnym do klasy VII

3. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie, którzy otrzymali świadectwo promocyjne do klasy VII w innej szkole. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego jest:

1) złożenie formularza zgłoszenia, o którym mowa w §100

2) przystąpienie do opracowanego przez zespół nauczycieli języka angielskiego w Szkole egzaminu umiejętności językowych w części pisemnej i ustnej; termin egzaminu jest ustalany z rodzicami ucznia po wpłynięciu do dyrekcji szkoły formularza zgłoszenia dziecka.

4. W procesie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego uczniów, o których mowa w ust.3 brane są pod uwagę następujące kryteria:

1) wynik egzaminu umiejętności językowych, o którym mowa w ust.3

2) średnia ocen oraz ocena zachowania uzyskane na świadectwie promocyjnym do klasy VII

### **§106**

1. Przyjęcie ucznia do Szkoły oraz wpisanie go na listę uczniów danego oddziału, w tym oddziału dwujęzycznego, usankcjonowane jest cywilno-prawną umową o świadczenie usług edukacyjnych.

2. Umowa zawierana jest na czas określony, pomiędzy Szkołą, reprezentowaną przez osobę prowadzącą, a rodzicami dziecka.

3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy powinno zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W szczególnych przypadkach, dopuszcza się rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym lub z terminem wypowiedzenia uzgodnionym w obustronnym pisemnym porozumieniu.

5. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### **§107**

1. Osoba prowadząca szkołę ustala na trzy miesiące przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego wysokość opłaty za rok nauki – tzw. czesne, na które składa się opłata roczna za ofertę podstawową, o której mowa w §30 ust. 1 pkt 1.

2. Wysokość czesnego podawana jest każdorazowo w treści umowy o świadczenie usług edukacyjnych w dniu zawarcia umowy. Opłata roczna może zostać rozłożona na raty, wg ustaleń określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Okresem rozliczeniowym świadczonych usług jest miesiąc kalendarzowy.

3. W uzasadnionych przypadkach wysokość czesnego może zostać ustalona indywidualnie, w tym może zostać przyznany rabat w opłatach czesnego lub uczeń może zostać czasowo zwolniony z opłaty za naukę - po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rodziców przez osobę prowadzącą szkołę.

4. Dzieci pracowników: IPT, AHE otrzymują rabat w wysokości 50 % opłaty za naukę.

5. Na drugie dziecko z rodziny uczęszczające do Szkoły w danym roku szkolnym, rodzicom przysługuje 20 % rabatu w opłacie za naukę na starsze dziecko. W przypadkach, kiedy do

Szkoły w danym roku szkolnym uczęszcza więcej niż dwoje rodzeństwa - wysokość czesnego ustalana jest indywidualnie z osobą prowadzącą Szkołę.

6. W przypadku rezygnacji w trakcie roku szkolnego z nauki w MSPEI rodzice zobowiązani są do uiszczenia czesnego za każdy rozpoczęty miesiąc nauki.

7. W przypadku braku wpłaty czesnego do końca danego miesiąca rozliczeniowego Szkoła wysyła na adres domowy Opiekunów ucznia wezwanie do zapłaty. W przypadku dalszej zwłoki z opłatą czesnego Szkoła podejmuje kroki prawne w celu odzyskania zadłużenia.

### **§108**

1. Skreślenie dziecka z listy uczniów następuje w wyniku wygaśnięcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w §106.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku:

1) rozwiązania umowy w trakcie roku szkolnego przez jedną ze stron, w trybie określonym w §108 ust. 3.

2) zaistnienia okoliczności, o których mowa w §98 ust. 3;

3) nie wywiązywania się z obowiązku opłaty czesnego, o którym mowa w §107.

### **§109**

1 W przypadku, o którym mowa w §108 ust. 2 pkt 2,3 o decyzji osoby prowadzącej Szkołę powiadomieni zostają pisemnie:

1) rodzice dziecka;

2) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu oraz formy opieki i pomocy uczniom, którym jest potrzebne wsparcie**

### **§110**

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:

1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;

2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;

3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

2. W Szkole może być powoływana Rada Wolontariatu, która składa się z trzech członków Samorządu Uczniowskiego. W skład rady, z głosem doradczym wchodzi wszyscy przewodniczący Samorządów klasowych, o których mowa w §24 ust. 3 pkt 1.

3. Do zadań Rady należy:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych środowiska szkolnym;

2) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariackich na terenie Szkoły;

3) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w Szkole;

### **§111**

1. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę, w Szkole działa Klub Wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.
2. Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej Opiekun ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do klubu.
3. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany dalej Koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z Opiekunem samorządu w celu skorelowania działań Klubu i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowe na terenie Szkoły.
4. Klub Wolontariusza ustala Regulamin swojej działalności.
5. Klub Wolontariusza w szczególności:
  - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w Szkole;
  - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie Szkoły;
  - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
  - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

### **§112**

1. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
2. Członek Klubu w szczególności:
  - 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach Klubu;
  - 2) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
  - 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
  - 4) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Klubu.
3. Działalność Klubu Wolontariusza mogą wspierać nauczyciele, Opiekunowie i rodzice uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

### **§113**

1. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko lokalne.
2. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
  - 1) pomoc koleżeńską,
  - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych,
  - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań,
  - 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji
  - 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły
  - 7) uatrakcyjnianie procesu nauczania poprzez włączenie się uczniów
  - 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw
  - 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia
  - 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole

11) inne inicjatywy uczniowskie.

3. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:

- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia ;
- 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
- 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
- 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
- 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku, utrzymywanie kontaktu z Domem Seniora, szpitalami i domami opieki;
- 6) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
- 7) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
- 8) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

#### **§114**

1. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie Szkoły może odbywać się poprzez:

- 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych o Kole Wolontariusza;
- 3) przekazywanie wiadomości o działalności Koła za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
- 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
- 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. poprzez obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza ustanowionego rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ z lipca 1997 r. (5 grudnia);
- 6) spotkania zespołów klasowych z Koordynatorem wolontariatu lub liderem Klubu Wolontariusza;
- 7) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
- 8) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
- 9) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
- 10) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

#### **§115**

1. W Szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 2) pomoc i wsparcie w aspekcie materialnym;
- 3) inne formy pomocy i wsparcia w zależności od zaistniałych potrzeb, sytuacji losowych.

2. Wszystkie wymienione formy opieki i pomocy uczniom organizuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę, po rozpoznaniu sytuacji ucznia.

### **§116**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności 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, w tym nauczania indywidualnego;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe, 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 oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu Opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) wspieraniu Opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Opiekunów;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formach wyszczególnionych w §13, ust 4-5.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) Opiekunów;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne ;
- 4) innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§117**

1. W przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w postaci:

- 1) wsparcia materialnego;
- 2) czasowego upustu w czesnym, o którym mowa w §107 ust.3;
- 3) dofinansowania ze środków pochodzących z budżetu państwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) innych form, w zależności od możliwości finansowych Szkoły oraz decyzji osoby prowadzącej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielana na wniosek rodziców ucznia.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz organizacjami prowadzącymi działalność innowacyjną**

#### **§118**

1. Szkoła oraz Opiekunowie uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Opiekunowie mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danym oddziale i Szkole;
  - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 5) dostępu do treści danych osobowych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji;
  - 6) uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym także profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych i uzależnień.
3. W celu umożliwienia właściwego spełniania obowiązku szkolnego oraz zagwarantowania właściwego przebiegu procesu dydaktyczno- wychowawczego, rodzice dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Edukacji Innowacyjnej są zobowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) troski o przestrzeganie terminów rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym punktualnego przybycia dziecka do szkoły i odbierania dziecka po zakończonych zajęciach, zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora Szkoły;
  - 3) zapewnienia dobrych warunków do nauki domowej dziecka oraz umożliwienie mu wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 4) respektowania Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w §106;
  - 5) przestrzegania założeń statutu oraz podstawowych dokumentów programowych Szkoły;
  - 6) współpracy z wychowawcą, kadrami pedagogicznymi oraz dyrekcją Szkoły w celu ustalenia wspólnego postępowania naprawczego, terapeutycznego lub innych działań mających na celu dobro ucznia.

#### **§119**

1. Współdziałanie Szkoły i Opiekunów ma na celu w szczególności:
  - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
  - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i Opiekunów poszczególnych uczniów;
  - 3) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
  - 4) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
2. Warunki dobrej współpracy Szkoły i Opiekunów, niezbędne przy realizacji celów uszczegółowionych w ust.1, to:
  - 1) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;



- 2) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, i trudnościach oraz o sposobach ich przezwyciężania;
- 3) zaangażowanie nauczycieli i Opiekunów w stworzenie przyjaznej atmosfery w klasie;
- 4) wspólna dbałość o stwarzanie optymalnych warunków do nauki.

### **§120**

1. Współpraca Szkoły i Opiekunów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki może przybierać różne formy, w zależności od potrzeb.
2. Najważniejsze kierunki współpracy Szkoły i Opiekunów, to:
  - 1) wzajemne przekazywanie informacji o dziecku, jego postępach w nauce, zachowaniu, potrzebach, zainteresowaniach;
  - 2) współdziałanie w określonym celu lub realizacja wspólnych zamierzeń;
  - 3) wsparcie i wzajemna pomoc w realizacji podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Formy współpracy w zakresie przekazywania informacji
  - 1) zebrania wychowawców oddziałów z rodzicami – co najmniej dwa razy w semestrze;
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami – wg harmonogramu ;
  - 3) konsultacje indywidualne w razie nagłej potrzeby - z inicjatywy Opiekuna, nauczyciela, pracownika pedagogicznego lub dyrektora Szkoły, po wspólnym uzgodnieniu terminu;
  - 4) kontakt telefoniczny lub e-mailowy;
  - 5) tablice informacyjne, kąciki tematyczne dla Opiekunów;
  - 6) informacje pisemne, wykazy ocen, oceny opisowe;
  - 7) dziennik elektroniczny;
  - 8) rozmowy okazjonalne;
  - 9) zbieranie opinii rodziców o działalności szkoły.
4. Formy współpracy w zakresie współdziałania lub realizacji wspólnych celów:
  - 1) spotkania w ramach lekcji otwartych;
  - 2) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez Opiekunów;
  - 3) wspólne imprezy, akcje, projekty, w tym również działania o charakterze charytatywnym;
  - 4) klasowe i szkolne uroczystości;
  - 5) wizyty studyjne rodziców w szkole, działalność wspierająca doradztwo zawodowe;
  - 6) działalność w trójkach klasowych na rzecz uczniów.
5. Formy współpracy w zakresie wsparcia oraz udzielania pomocy:
  - 1) spotkania dotyczące trudności wychowawczych;
  - 2) pedagogizacja Opiekunów;
  - 3) wsparcie psychologiczne;
  - 4) wspólne działania w dziedzinie profilaktyki, w tym profilaktyki uzależnień, niepowodzeń szkolnych oraz zagrożeń w sieci;
  - 5) współpraca w celu uzupełnienia braków spowodowanych dłuższą nieobecnością w Szkole.
6. Współpraca Opiekunów ze Szkołą może odbywać się w winnych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

### **§121**

1. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły Opiekunom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci.
2. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem dotyczący jego dziecka z zachowaniem hierarchii:

- 1) do wychowawcy klasy,
  - 2) do dyrektora Szkoły
  - 3) do osoby prowadzącej Szkołę.
3. Rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

#### **§122**

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie.
2. Współdziałanie z instytucjami wskazanymi w ust. 1:
  - 1) skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowane wyłącznie za zgodą Opiekunów, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
  - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;
  - 3) skierowane do Opiekunów oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy Opiekunami dziecka a przedstawicielami instytucji.
3. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

#### **§123**

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania Szkoły poprzez:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
  - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
  - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.
2. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię.
3. Ponadto na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe w szczególności:
  - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go;
  - 2) podjęcie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III lub decyzji o promowaniu ucznia klasy I –II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, zgodnie z §75 ust 2 - 3;
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami;
  - 5) ustalenie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 6) objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, w tym terapią indywidualną, logopedyczną, socjoterapeutyczną;
  - 7) dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb ucznia.

#### **§124**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo

poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Zasady współpracy uzgadniane są pomiędzy dyrektorem Szkoły a przedstawicielem organizacji wymienionej w ust. 2.

4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w Art. 45 Ustawy - Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§125**

Szkoła organizuje dla chętnych uczniów obiady i podwieczorki.

#### **§126**

1. W szkole systematycznie przeprowadza się wewnętrzne testy kompetencji wg zasad ustalonych przez dyrektora Szkoły.

2. Począwszy od klasy trzeciej diagnozuje się kompetencje ucznia za pomocą wewnętrznych testów kompetencji przeprowadzanych dwa razy w każdym roku szkolnym. W klasach I-II test przeprowadza się raz, na zakończenie nauki w danej klasie.

3. Testy wraz z kryteriami punktowania opracowywane są przez dyrektora, a przypadku określonym w §18 ust 2 - dyrektora ds. dydaktycznych Szkoły i sprawdzają kompetencje uczniów ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej

4. Testy przeprowadzane są w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.

#### **§127**

1. Szkoła może posiadać stronę internetową oraz realizować inne formy promocji własnej z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej.

2. Szkoła zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, bez podawania danych osobowych, w postaci zdjęć z życia Szkoły publikowanych na stronie internetowej oraz materiałach promocyjnych i reklamowych Szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, w związku z czym podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

4. W szkole prowadzone są działania mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń w sieci, w tym cyberprzemocy oraz niebezpiecznych kontaktów on-line.

#### **§128**

1. Szkoła gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, Opiekunów i pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o ochronie danych osobowych.

2. Szkoła zabezpiecza i chroni posiadane dane osobowe, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy o ochronie danych osobowych.

### §129

1. Szkoła może posiadać godło i sztandar oraz własny ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada logo, zatwierdzone przez osobę prowadzącą.
3. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych, w szczególności: godła, flagi i hymnu państwowego.

### §130

1. Szkoła używa pieczęci i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie statutu ustala wykaz regulaminów oraz procedur regulujących w sposób szczegółowy podstawowe dziedziny funkcjonowania Szkoły oraz jej poszczególnych organów.

### §131

1. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany na wniosek dyrektora, Rady pedagogicznej oraz osoby prowadzącej Szkołę.

### §132

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów przejściowych do w/w ustawy.

### §133

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku

Zmiany w Statucie:

Na Radzie Pedagogicznej dnia 27 września 2018 r. dokonano zmian w **rozdziale VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w § 68 w punkcie 6 uchwała nr 10/2018/2019**

Na Radzie Pedagogicznej dnia 27 sierpnia 2020 dokonano zmian w **rozdziale IX Nagrody i kary stosowane wobec uczniów w § 99 w punkcie 4 podpunkcie 3 uchwała 2/2020/2021**

Na Radzie Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2021 dokonano zmian w **rozdziale VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w § 67 w punkcie 3**

Zmiany w Statucie

wprowadzone przez Organ Prowadzący – 24.02.2022.