

# **Statut**

**Waldorfskiej Szkoły**

**Podstawowej im. Janusza**

**Korczaka**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I <b>Postanowienia wstępne</b> .....	4
Rozdział II <b>Postanowienia ogólne</b> .....	5
Rozdział III <b>Ogólne cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji</b> .....	6
<i>Cele ogólne szkoły</i> .....	6
<i>Zadania ogólne szkoły</i> .....	6
<i>Realizacja ogólnych celów i zadań szkoły</i> .....	7
Rozdział IV <b>Organy szkoły oraz ich kompetencje</b> .....	9
<i>Dyrektor szkoły</i> .....	9
<i>Rada Pedagogiczna</i> .....	12
<i>Samorząd Uczniowski</i> .....	14
<i>Rada Rodziców</i> .....	15
<i>Współdziałanie organów i sposoby rozwiązywania sporów między nimi</i> .....	16
Rozdział V <b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	16
<i>Zasady przyjmowania uczniów do szkoły</i> .....	16
<i>Organizacja roku szkolnego</i> .....	17
<i>Organizacja oddziałów szkolnych / klas</i> .....	18
<i>Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego</i> .....	19
<i>Nauczanie zdalne</i> .....	20
<i>Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia i życia uczniów</i> .....	21
<i>Organizacja biblioteki i świetlicy</i> .....	23
<i>Organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych</i> .....	25
<i>Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego</i> .....	25
<i>Organizacja wolontariatu w szkole</i> .....	26

<i>Religia i etyka</i> .....	28
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i> .....	29
<i>Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły</i> .....	33
<i>Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych</i> .....	34
<i>Zespół wychowawczy szkoły</i> .....	34
<i>Organizacja procesu doskonalenia i ewaluacji nauczycieli oraz szerzenia pedagogiki waldorfskiej w świecie</i> .....	35
<i>Działalność innowacyjna szkoły</i> .....	35
<i>Wewnątrzszkolne organizacje</i> .....	36
<i>Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami i osobami prywatnymi w zakresie działalności innowacyjnej</i> .....	37
<b>Rozdział VI <i>Prawa i zakres obowiązków pracowników szkoły</i></b> .....	38
<i>Wicedyrektor szkoły</i> .....	38
<i>Wychowawca klasy i nauczyciel klasowy</i> .....	39
<i>Nauczyciel</i> .....	41
<i>Pedagog, psycholog i logopeda szkoły</i> .....	45
<i>Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi</i> .....	47
<b>Rozdział VII <i>Współdziałanie szkoły z rodzicami i uczniami</i></b> .....	47
<i>Prawa i obowiązki rodziców</i> .....	47
<i>Prawa i obowiązki ucznia</i> .....	48
<i>Nagrody i kary dla ucznia</i> .....	51
<i>Skargi, zażalenia i odwołania</i> .....	52
<b>Rozdział VIII <i>Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania</i></b> .....	53
<i>Cele, zakres oraz przedmiot wewnątrzszkolnego oceniania</i> .....	53
<i>Rodzaje i sposoby oceniania w szkole</i> .....	54

<i>Klasyfikacja w szkole.....</i>	60
<i>Organizacja i szczegółowe procedury wewnątrzszkolnego oceniania.....</i>	62
<i>Skargi i zastrzeżenia odnośnie oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole.....</i>	66
Rozdział IX <b>Finansowanie szkoły.....</b>	67
Rozdział X <b>Postanowienia końcowe.....</b>	68

## **Rozdział I**

### ***Postanowienia wstępne***

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Waldorfskiej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka,
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Waldorfską Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Krakowie,
  - 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny mieszczący się przy Waldorfskiej Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krakowie,
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Waldorfskiej Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka,
  - 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Waldorfskiej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krakowie,
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 7) Radzie Pedagogicznej inaczej zwana Kolegium Nauczycieli - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole i świetlicy Waldorfskiej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka (w tym nauczyciela religii) oraz w oddziale przedszkolnym przy Waldorfskiej Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka, a także psychologa, pedagoga, logopedę oraz innych terapeutów zatrudnionych w szkole,
  - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji WENA mający swoją siedzibę: 30-074 Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 33, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000213247,
  - 9) Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Wena mającą swoją siedzibę: 30-074 Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 33, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000213247.

## **Rozdział II**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1**

1. Waldorfska Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka, zwana dalej Szkołą, jest prowadzona i nadzorowana przez Fundację WENA, zwaną dalej Organem Prowadzącym lub Fundacją.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi Waldorfska Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka i używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Waldorfskiej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka mieści się przy ul. Kazimierza Wielkiego 33, 30-074 Kraków.
4. Nadzór i kontrolę nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd Fundacji WENA, 30-074 Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 33, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000213247.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Decyzją Ministra Edukacji Narodowej DJE – OP.400.18.2015.AK z dnia 08.04.2015r. Waldorfskiej Szkole Podstawowej im. J. Korczaka nadaje się uprawnienia szkoły publicznej, bez uznania jej za eksperymentalną.
7. Szkoła została przekształcona w ośmioletnią szkołę podstawową z dniem 1 września 2017 na podstawie zaświadczenia Nr 97/17 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 lipca 2017 (Nr EK-05.43201-3.2004).
8. Szkoła realizuje wizję w oparciu o pedagogikę waldorfską i założenia szkół waldorfskich, zaakceptowaną przez ministra właściwego ds. oświaty.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział III**

### ***Ogólne cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji***

#### **§ 2**

#### ***Cele ogólne szkoły***

1. Harmonijny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i fizyczny ucznia przy użyciu wielorakich środków artystycznych i praktycznych, w oparciu o założenia pedagogiki waldorfskiej i podstawy programowej kształcenia w szkole podstawowej.
2. Wychowanie i wykształcenie odpowiedzialnego, światłego człowieka, wrażliwego na wartości ogólnoludzkie, kierującego się zasadami tolerancji światopoglądowej i regułami życia w demokratycznej zbiorowości, przygotowanego do życia we współczesnym świecie.
3. Stosowanie zasad samorządności i kolegalności, które stanowią niezbywalny fundament pracy nauczycieli, jak i są częścią programu wychowawczego zakładającego przygotowanie do aktywnego i twórczego życia człowieka w demokratycznym społeczeństwie.

#### **§ 3**

#### ***Zadania ogólne szkoły***

1. Szkoła realizuje program nauczania zgodnie z założeniami pedagogiki Rudolfa Steinera, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.
2. Proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy w szkole zorientowany jest na etapy rozwojowe dziecka według pedagogiki waldorfskiej i jest dostosowany do współczesnych czasów.
3. Szkoła daje uczniom możliwość nauki i pracy w jednej społeczności klasowej przez 8 lat.
4. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów szkoła stwarza optymalne warunki rozwoju, troszcząc się o jak najpełniejsze rozwinięcie ich możliwości i zdolności, w tym jak najlepszego przygotowania do dalszego rozwoju,

uwzględniając wiek, potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły.

5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpieczeństwo i opiekę.
6. Szkoła zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania.
7. Szkoła promuje zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia.
8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjno-wychowawczej oraz innej działalności terapeutycznej na miarę możliwości szkoły i potrzeb uczniów.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 4

#### ***Realizacja ogólnych celów i zadań szkoły***

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza szkoły jest określona przez:
  - 1) przyjęty przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora, szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) 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. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej: uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy mają obowiązek dbać o dobre imię szkoły i przestrzegać Statutu Szkoły; szanować poglądy i przekonania innych osób; okazywać wzajemnie szacunek; zachowywać się godnie i kulturalnie; dbać o mienie i wyposażenie szkoły.



3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Nauczanie w szkole prowadzone jest w ramach zajęć blokowych (tak zwanych epokach), metodą kształcenia zintegrowanego, według wzoru szkół waldorfskich, przy realizacji treści podstawy programowej na koniec cyklu kształcenia i wychowania klas I-VIII.
5. Minimalny wymiar obowiązkowych zajęć edukacji wczesnoszkolnej oraz minimalny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w drugim etapie edukacyjnym jest taki, jaki obowiązuje dla szkół publicznych.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują przyjęty przez radę pedagogiczną i Dyrektora program nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej w szkole prowadzone jest nauczanie, co najmniej dwóch języków obcych oraz prowadzone są zajęcia z eurytmii.
8. W szkole prowadzone są lekcje religii i etyki.
9. Szkoła w miarę możliwości zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa oraz wspomaga rozwój dzieci w oparciu o zalecenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
10. Szkoła w ramach możliwości zapewnia szeroki wachlarz zajęć dodatkowych, ze szczególnym uwzględnieniem założeń pedagogiki waldorfskiej.
11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacje w klasach I-III w szkole zgodnie z decyzją MEN mają charakter opisowy, a w klasach IV-VIII opisowy i cyfrowy według obowiązującego szkołę prawa oświatowego.
12. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej oraz w przypadku przechodzenia ucznia do innej szkoły, zasady klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z zasadami obowiązującymi w szkołach publicznych.
13. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół

publicznych.

14. Szkoła wydaje promocyjne świadectwa szkolne na własnych wzorach tych świadectw. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz świadectwa promocyjne w przypadku przechodzenia ucznia do innej szkoły, wydawane są na drukach obowiązujących w szkołach publicznych.
15. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wyższe wykształcenie, przygotowanie pedagogiczne oraz ukończone (lub w trakcie nauki) studia podyplomowe z zakresu pedagogiki waldorfskiej.
16. Na terenie szkoły działa świetlica, zapewniająca opiekę uczniom po zakończeniu zajęć obowiązkowych.
17. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
18. Szkoła współpracuje w szczególności z Ogólnopolskim Związkiem Szkół i Przedszkoli Waldorfskich w Polsce, Instytutem Edukacji Niezależnej przy Uniwersytecie Warszawskim, szkołami partnerskimi i innymi instytucjami wspierającymi działanie i funkcjonowanie szkoły.

## **Rozdział IV**

### ***Organy szkoły oraz ich kompetencje***

#### **§ 5**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna zwana inaczej Kolegium Nauczycieli,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

#### **§ 6**

### ***Dyrektor szkoły***

1. Zarząd Fundacji powołuje na Dyrektora Szkoły osobę spośród nauczycieli

- zatrudnionych w szkole, która uzyskała pozytywną opinię większości nauczycieli Rady Pedagogicznej oraz członków Zarządu.
2. Dyrektor powoływany jest na kadencję trwającą dwa lata z możliwością przedłużenia kadencji do 3 lat, po uzyskaniu pozytywnej opinii zarówno Rady Pedagogicznej jak i Zarządu Fundacji.
  3. Szczegółowy tryb powołania Dyrektora określa regulamin opracowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Zarząd Fundacji.
  4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły zaakceptowany przez Zarząd Fundacji.
  5. Prawa i obowiązki Dyrektora:
    - 1) efektywne i ścisłe współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz z organami Fundacji w szczególności z Zarządem Fundacji,
    - 2) kierowanie działalnością szkoły oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ze szczególnym naciskiem na realizację celów i zadań szkoły wynikających ze statutu oraz innych przepisów oświatowych,
    - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i społecznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, ze szczególnym uwzględnieniem wizji pedagogiki waldorfskiej,
    - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły podczas ich pobytu w szkole,
    - 5) godne i kompetentne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
    - 7) współdziałanie ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły, w szczególności z Kuratorium Oświaty,
    - 8) współtworzenie z Zarządem planu finansowego szkoły oraz współzarządzanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
    - 9) powoływanie wychowawców klasowych tak zwanych nauczycieli klasowych oraz wychowawców świetlicy,
    - 10) opracowanie szczegółowego przydziału czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wicedyrektora szkoły,
    - 11) wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, informując o tym Radę Pedagogiczną,
    - 12) wydawanie pracownikom szkoły poleceń związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ciągłości pracy szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem założeń pedagogiki waldorfskiej,
    - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, zawiadomienie wszystkich jej

członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,

15) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,

16) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,

17) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

19) przygotowanie wspólnie z wybranymi członkami Rady Pedagogicznej arkusza organizacji szkoły, zatwierdzenie go przez Radę Pedagogiczną, a następnie przedstawienie Zarządowi do zatwierdzenia,

20) realizowanie zatwierdzonego przez Zarząd Fundacji arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

21) dopuszczanie do użytku programów nauczania, po uchwaleniu ich przez Radę Pedagogiczną i sprawdzeniu ich pod kątem realizacji podstawy programowej kształcenia w szkole podstawowej oraz programu waldorfskiego,

22) do końca września ustalenie harmonogramu zebrań z rodzicami, świąt oraz innych uroczystości szkolnych,

23) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki na podstawie wniosku rodziców, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.

24) organizowanie nauczania w porozumieniu z Zarządem Fundacji dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

25) zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie zwolnienia lekarskiego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej; zajęcia obowiązkowe, z których uczeń może zostać zwolniony to *wychowanie* fizyczne, drugi język obcy nowożytny, informatyka,

26) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania zgodnie z przepisami prawa,

27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia,

28) za zgodą rodziców organizowanie zajęć rewalidacyjnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,

29) określanie czasu pracy świetlicy,

30) prawidłowe organizowanie przebiegu egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego na koniec klasy VIII,

31) skreślenie ucznia z listy uczniów,

32) niezwłoczne przedstawianie Zarządowi Fundacji wyników kontroli

zewnątrznych,

33) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

34) stwarzanie w szkole warunków do samokształcenia się nauczycieli, wspieranie zwłaszcza tych nauczycieli, którzy studiują i poszerzają wiedzę i umiejętności z zakresu pedagogiki waldorfskiej,

35) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

36) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

37) zatwierdzanie planów i organizacji wycieczek ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,

38) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych prawa oświatowego.

## § 7

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym także w oddziale przedszkolnym i w świetlicy oraz nauczyciel religii, psycholog, pedagog, logopeda i inni terapeuci pracujący z dziećmi w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą i na wniosek większości członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przede wszystkim w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania, na co najmniej dwa tygodnie przed spotkaniem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) śródrocznie – na zakończenie I półrocza roku szkolnego,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych

- 4) w innych terminach zaplanowanych przez Dyrektora Szkoły w miarę bieżących potrzeb
  - 5) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej
  - 6) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 7) na wniosek Dyrektora Szkoły,
  - 8) na wniosek Rady Rodziców,
  - 9) na wniosek organu prowadzącego szkołę.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
- 1) ustalenie przydziału zajęć w obrębie Rady Pedagogicznej,
  - 2) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 3) wskazywanie kandydata na Dyrektora,
  - 4) przygotowanie razem z Dyrektorem Szkoły arkusza organizacji szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 6) uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 7) uchwalenie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia listy uczniów i przekazanie ucznia do szkoły rejonowej,
  - 9) opiniowanie organizacji szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 10) opiniowanie programów nauczania w poszczególnych klasach dostarczonych przez wszystkich nauczycieli, zwłaszcza pod kątem realizacji podstawy programowej oraz programu waldorfskiego,
  - 11) opiniowanie planu finansowego szkoły przygotowanego przez Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 12) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w

celu doskonalenia pracy szkoły,

- 15) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i kodeksu pracy
  - 16) przygotowanie projektu statutu szkoły,
  - 17) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie danego nauczyciela z powierzonych mu funkcji, obowiązków lub zadań, jeśli ten nie wykonuje ich rzetelnie, działa na szkodę szkoły lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wizją pedagogiki waldorfskiej,
9. Decyzje i uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  11. Nauczyciele nieobecni na zebraniach Rady Pedagogicznej (z uzasadnionych powodów) są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołów,
  12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady lub zapoznające się z protokołami rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

### ***Samorząd Uczniowski***

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wybiera spośród swojego grona reprezentantów Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz z wizją pedagogiki waldorfskiej.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd ze swoich przedstawicieli wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
  7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa odrębny regulamin wolontariatu.

## § 9

### **Rada Rodziców**

1. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców wybiera się na kadencję trwającą 1 rok.
4. Rada Rodziców jest organem doradczym szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. (Zasady wydatkowania i



dokumentowania funduszy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określa regulamin Rady Rodziców).

## § 10

### ***Współdziałanie organów i sposoby rozwiązywania sporów między nimi***

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują zgodnie ze swoimi prawami i obowiązkami wynikającymi z tego statutu, w szczególności w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W tym celu komunikują się ze sobą zwłaszcza podczas organizowanych zebrań, indywidualnych spotkań z rodzicami, świąt szkoły, "dni otwartych szkoły", a także poprzez inne formy komunikacji.
3. Każda zaistniałą sytuację konfliktową należy po wnikliwej analizie przyczyn starać się rozwiązać na miejscu, w szkole, wykazując chęci ugodowego rozstrzygnięcia sporu.

## Rozdział V

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 11

### ***Zasady przyjmowania uczniów do szkoły***

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej:
  - 1) pierwszeństwo przyjęcia do szkoły mają dzieci z współpracujących z nami placówek przedszkolnych oraz mających rodzeństwo w szkole,
  - 2) rozmowa z rodzicami,

- 3) pozytywny wynik spotkania dziecka z psychologiem szkolnym,
  - 4) pozytywne wyniki badania gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 5) zgoda wychowawcy klasy,
  - 6) deklaracja rodziców o akceptacji zasad wychowania i kształcenia wynikających z założeń pedagogiki waldorfskiej,
  - 7) zgodne oświadczenie woli rodziców dziecka dotyczące podjęcia przez nich zobowiązań finansowych związanych w szczególności z opłacaniem wpisowego i czesnego,
3. Rodzice starający się o przyjęcie ich dziecka do szkoły otrzymują informacje o wynikach rekrutacji do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego naukę dziecka w szkole.
  4. Rodzice są zobowiązani podpisać umowę i wpłacić wpisowe do końca maja roku, w którym dziecko rozpoczyna naukę.

## § 12

### **Organizacja roku szkolnego**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły, zaakceptowany przez Zarząd Fundacji najpóźniej do końca roku szkolnego, przypadający na koniec sierpnia, zaopiniowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu podsumowującym rok szkolny.
3. Informacje o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości rodziców uczniów na pierwszym zebraniu organizacyjnym, nie później niż do połowy września. Uczniowie są informowani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
4. Ustalony przez Dyrektora tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych jest podany do wiadomości wszystkich zainteresowanych organów szkoły do połowy września bieżącego roku szkolnego

## § 13

**Organizacja oddziałów szkolnych / klas**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa (oddział).
2. Szkoła może także prowadzić oddział przedszkolny realizujący waldorfski program nauczania oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego (oddział przedszkolny posiada odrębną dokumentację)
3. O liczebności dzieci w klasie decyduje Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i możliwościami organizacyjnymi szkoły..
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej oraz zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej Dyrektor powołuje wychowawcę klasy, do opiekowania się danym oddziałem w ośmioletnim cyklu kształcenia.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
6. W oddziale klasowym działa Samorząd Klasowy, złożony z przedstawicieli uczniów danej klasy, który wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły i reprezentuje klasę.
7. W oddziale klasowym działa klasowa Rada Rodziców, złożona z minimum 2 przedstawicieli rodziców uczniów danej klasy, powoływanych na 1 rok, wchodząca w skład szkolnej Rady Rodziców.

**§ 14****Organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia epokowego (jedna epoka może trwać 2 - 4 tygodni) w ramach tak zwanej lekcji głównej, która trwa do dwóch godzin zegarowych dziennie,
  - 2) klasowo - lekcyjnym, zajęcia trwają jednorazowo 45 minut, a ich liczba dostosowana jest do tygodniowego rozkładu zajęć dla danego rocznika szkolnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania oraz programem waldorfskim.

3. Szkoła w miarę możliwości i przy wsparciu Zarządu Fundacji dąży do utworzenia jak najlepszych warunków edukacyjnych poprzez:
  - 1) udostępnianie i organizacje pomieszczeń takich jak: sale lekcyjne, sala eurytmiczna, świetlica, kuchnia, specjalistyczne pracownie zgodnie z wizją pedagogiki waldorfskiej oraz wymogami prawa.
  - 2) wyposażenie sal w niezbędny sprzęt i materiały dydaktyczne umożliwiające pełną realizację programów nauczania w poszczególnych klasach, ze szczególnym naciskiem na założenia pedagogiki waldorfskiej oraz realizację programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Proces edukacyjny jest dokumentowany tak jak w publicznych szkołach podstawowych poprzez programy nauczania, rozkłady materiału, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć indywidualnych, dzienniki zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dzienniki kół zainteresowań i zajęć dodatkowych, dzienniki zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dzienniki indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, arkusze ocen oraz poprzez dokumentację obserwacji uczniów, szczególnie ważną w założeniach pedagogiki waldorfskiej.

## § 15

### **Nauczanie zdalne**

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom;
  - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia

lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

## **§ 16**

### ***Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia i życia uczniów***

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do klasy lub świetlicy aż do momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie w szkole przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa

osobne zarządzenie Dyrektora Szkoły,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach szkolnych,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy czy zabawy.
  - 8) od najmłodszych lat i odpowiednio do wieku rozwojowego systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole do zasad higieny pracy umysłowej czy też fizycznej uczniów, przede wszystkim w oparciu o założenia pedagogiki waldorfskiej
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zachowując odpowiednie procedury.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy prowadzący zajęcia ma obowiązek dbać szczególnie o:
- 1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
  - 2) ewentualnym udostępnieniu uczniom substancji trujących lub niebezpiecznych tylko pod ścisłą kontrolą nauczyciela specjalisty z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa i ostrożności,
  - 3) wywieszenie w miejscu widocznym regulaminu pracowni.
3. Na zajęcia sportowe uczniowie chodzą i wracają pod opieką nauczyciela.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych:
- 1) każdorazowo sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 2) dbają o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 3) dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a podczas ćwiczeń na przyrządach asekurują uczniów.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego pełnoletniego opiekuna:
  - 1) na 20 uczniów, – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów, – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej, w tym, co najmniej jedna osoba musi posiadać kwalifikacje wymagane do realizacji danej formy turystyki.
6. Szkoła, a dokładniej Dyrektor zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 17

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

#### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Książki z biblioteki szkolnej znajdują się w sali świetlicy oraz w salach klasowych, w wypadku książek korespondujących tematycznie z zagadnieniami omawianymi na danym poziomie.
4. Książki obecne w świetlicy wypożyczają dzieciom nauczyciel bibliotekarz, książki obecne w salach lekcyjnych udostępniane są uczniom przez nauczyciela klasowego.
5. Czas i tryb wypożyczania książek określa nauczyciel bibliotekarz. Jest on również odpowiedzialny za katalogowanie i porządkowanie biblioteki szkolnej.

6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami poprzez:

- gromadzenie wartościowej literatury korespondującej z treściami omawianymi w szkole;
- organizowanie wydarzeń literackich, promocję czytelnictwa
- wypożyczanie książek uczniom w czasie świetlicowym oraz do domu.

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy pod kierownictwem Kierownika świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I - IV na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, kładąc nacisk na zajęcia rozwijające zainteresowania oraz umiejętności uczniów, umożliwia uczniom odrabianie zadań oraz zapewnia możliwość swobodnej zabawy w sali i na podwórzu. Klasy od I do III mają w ramach świetlicy swojego wychowawcę powoływanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz psychologiem szkolnym.



**§ 18*****Organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych***

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz założenia pedagogiki waldorfskiej, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  - 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy,
  - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
  - 3) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 19*****Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego***

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;

4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;

5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **§ 20**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie szkolnego Koła Wolontariatu.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- środowisko szkolne,
- środowisko pozaszkolne.

7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła Wolontariatu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

8. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
9. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
10. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
11. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.
12. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich.

13. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## § 21

### **Religia i etyka**

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie uczęszczania przez ucznia na lekcje religii/ etyki wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż pięcioro uczniów, szkoła może zorganizować naukę religii w grupie międzyoddziałowej.
6. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 22****Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w

rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
- 3) szczególnych uzdolnień,
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci

pedagogiczni i pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,

2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,

4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadarek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,

5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

14. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, a także

doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o

organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.



**§ 23*****Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły***

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

## § 24

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 5 ust. 7, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 25

### **Zespół wychowawczy szkoły**

1. Powoływany jest uchwałą przez Radę Pedagogiczną z inicjatywy wychowawcy klasy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele lub terapeuci.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych kolegium nauczycieli
  - 3) ewaluacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

## § 26

### **Organizacja procesu doskonalenia i ewaluacji nauczycieli oraz szerzenia pedagogiki waldorfskiej w świecie**

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje i finansuje kursy doształcające i doskonalące, dla kadry pedagogicznej.
2. Szkoła umożliwi nauczycielowi uczestniczenie w dodatkowych kursach, studiach, praktykach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły i kolegium poprzez organizowanie zastępstw i inne wspierające formy pracy.
3. Szkoła zaprasza gości, mentorów z kraju i zagranicy w celu poszerzenia wiadomości i umiejętności nauczycieli z zakresu pedagogiki waldorfskiej.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkołą Wyższą, w porozumieniu z danym nauczycielem.

## § 27

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi

autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
- 2) opinii rady pedagogicznej,
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,

w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej

innowacji zawarty jest w jej opisie.

## § 28

### ***Wewnątrzszkolne organizacje***

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje bezpartyjne, w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 29*****Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami lub osobami prywatnymi w zakresie działalności innowacyjnej***

1. Szkoła współpracuje z następującymi organizacjami lub stowarzyszeniami:
  - 1) z Ogólnopolskim Związkiem Szkół i Przedszkoli Waldorfskich w Polsce,
  - 2) ze stowarzyszeniem Freunde der Erziehungskunst
  - 3) z Uniwersytetem Warszawskim,
  - 4) z Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie oraz innymi uczelniami w zakresie praktyk studenckich,
  - 5) ze szkołami partnerskimi w kraju i zagranicą,
  - 6) innymi instytucjami, osobami prywatnymi wspierającymi działanie i funkcjonowanie szkoły poprzez indywidualne kontakty pracowników, rodziców lub uczniów szkoły.
2. Każda współpraca wymaga zgody Dyrektora lub Zarządu Fundacji i powinna być podana do wiadomości Kolegium Nauczycieli, w celu jej zaopiniowania.
3. Każda współpraca z innymi organizacjami ma mieć na celu dobro szkoły, wspieranie jej działalności pod kątem celów i zadań i być zgodna z założeniami tego statutu oraz innych dokumentów wewnętrznych.

**Rozdział VI*****Prawa i zakres obowiązków pracowników szkoły*****§ 30**

1. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przede wszystkim przepisom prawa państwa polskiego, dlatego muszą w pierwszej linii stosować się do tych przepisów i starać się dostosować wizję szkoły waldorfskiej tak, aby nie stała ona w sprzeczności z uznawanym powszechnie prawem.
2. Zarząd Fundacji zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.

3. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia stanowi odrębny dokument, a określa je Zarząd Fundacji w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i możliwości finansowe szkoły.
4. Zarząd Fundacji ma obowiązek zapoznać nowego pracownika szkoły z jego prawami lub obowiązkami poprzez wskazanie odpowiednich przepisów, dokumentów szkolnych i pozaszkolnych.
5. Zatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznania się z jego prawami i obowiązkami określonymi w przepisach odpowiednich dokumentów zarówno szkolnych jak i pozaszkolnych.
6. Wszyscy pracownicy szkoły służą dobru szkoły, kierując się troską o dobro uczniów, poprzez codzienną sumienną pracę według przydziału obowiązków.
7. Wszyscy pracownicy szkoły wypełniają czynności według przydzielonego zakresu obowiązków opisanych przez ten statut, a także inne wewnętrzne dokumenty szkoły.
8. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do niezwłocznego zawiadamiania Dyrektora Szkoły, a ten Zarząd Fundacji o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Zarząd Fundacji zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych i przygotowanie waldorfskie, zgodnie z decyzją MEN DJE – OP.400.18.2015.AK z dnia 08.04.2015

## § 31

### **Wicedyrektor szkoły**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz wsparcia pracy Dyrektora, Dyrektor ma możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Powołanie danego nauczyciela szkoły na stanowisko wicedyrektora musi być przez Radę Pedagogiczną przegłosowane zwykłą większością głosów i przy obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków wicedyrektora poszerza się o wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**§ 32*****Wychowawca klasy i nauczyciel klasowy***

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu odtąd wychowawcą lub nauczycielem klasowym.
2. Prawa i obowiązki wychowawcy klasy:
  - 1) zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej opiekowanie się powierzoną klasą przez cały cykl kształcenia,
  - 2) zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej prowadzenie lekcji głównych w systemie kształcenia epokowego oraz ewentualnie innych zajęć z przedmiotów specjalistycznych, o ile posiada ku temu odpowiednie wykształcenie i zgodę Dyrektora,
  - 3) nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową i program pedagogiki waldorfskiej, stosując metody i formy pracy z zakresu metodyki pedagogiki waldorfskiej, dostosowując je do wieku uczniów, ich indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, uwzględniających jego wiek, potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły w szczególności pod kątem jego procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa
  - 7) prowadzenie obserwacji ucznia w szczególności tej wynikającej z założeń pedagogiki waldorfskiej,
  - 8) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji, przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego, odpowiedniej dla szkół publicznych oraz szkół waldorfskich i zgodnej z zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 9) opracowanie programu nauczania dla danej klasy w oparciu o realizację podstawy programowej i programu waldorfskiego oraz przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, na pierwszym zebraniu rady w danym roku szkolnym i dostarczenie go Dyrektorowi Szkoły, w celu dopuszczenia programu do użytku szkolnego,

- 10) zapoznanie rodziców z zatwierdzonym już przez Dyrektora programem nauczania w danej klasie,
- 11) opracowanie planu wychowawczego dla klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 12) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 13) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujące zarówno uczniów jak i rodziców danej klasy
- 14) ustalanie z uczniami i rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 15) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując wspólne działania dydaktyczno - wychowawcze, uwzględniając przy tym indywidualne potrzeby uczniów swojej klasy, zwłaszcza tych szczególnie uzdolnionych lub mających trudności,
- 16) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków oraz ustalenia ich potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
  - b) informowania ich o uzyskiwanych śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - c) ustalania wspólnego, jednolitego postępowania i oddziaływania na ucznia w celu uniknięcia dysproporcji w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - d) włączania i zaangażowania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 17) otrzymanie wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
- 18) współpracowanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 19) inicjowania powołania zespołu wychowawczego szkoły do rozwiązywania



- problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów swojej klasy.
- 20) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, także w ramach innych przedmiotów,
  - 21) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego wiekiem, możliwościami i zainteresowaniami,
  - 22) troszczenie się o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie go do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 23) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 24) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i otoczenia,
  - 25) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 26) chronienie uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 27) wdrażanie dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 28) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących uczniów w klasie z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców. (Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły).

### § 33

#### **Nauczyciel**

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel w poczuciu odpowiedzialności za przyszłość powierzonych mu dzieci

zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) efektywne realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną programu nauczania, opierającego się zarówno na podstawie programowej dla publicznych szkół podstawowych, jak również programie dla szkół waldorfskich,
- 3) systematyczne, terminowe i prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego we wszystkich klasach, w których naucza,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania szczegółowo opisanym w rozdziale VII tego statutu,
- 5) dokonywanie obserwacji uczniów, w oparciu o założenia pedagogiki waldorfskiej oraz dokumentowanie jej wyników w celu jak najlepszego poznania ucznia i zastosowania w stosunku do niego odpowiednich metod i form pracy, wspierających jego rozwój ogólny oraz indywidualne potrzeby i zainteresowania,
- 6) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa wszystkim uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności,
- 8) motywowanie uczniów do nieustannego rozwoju, a w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych lub mających trudności,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, dostosowując metody i formy pracy do jego wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych szkoły,
- 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 12) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
- 13) traktowanie każdego ucznia podmiotowo i komunikowanie się z nim zgodnie

- z zasadami wzajemnego szacunku, godności osobistej i tolerancji,
- 14) poprzez swoją postawę i działania pedagogiczne służyć uczniom, jako wzór i autorytet, zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej,
  - 15) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 16) doskonalenie swojego warsztatu pracy, a także siebie samego w ramach "Pracy nad sobą" zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej,
  - 17) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną (na śródrocznym i końcowym zebraniu) o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
  - 18) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 19) w sytuacjach pogarszania się zdrowia dziecka informowanie rodziców i ustalanie z nimi dalszego toku postępowania, włącznie z odebraniem dziecka ze szkoły,
  - 20) w sytuacjach nagłych, wezwanie pogotowia ratunkowego z niezwłocznym poinformowaniem rodziców,
  - 21) dbanie o mienie i wyposażenie szkoły,
  - 22) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone zagrożenia dla uczniów,
  - 23) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, pytanie je o cel pobytu i w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub sekretariat szkoły.

#### 4. Nagrody i wyróżnienia dla nauczyciela

- 1) Nauczyciel, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań szkoły, może mieć przyznaną nagrodę lub wyróżnienie.
- 2) Rodzaje nagród dla nauczyciela:
  - a) wyróżnienie lub pochwała na forum całej szkoły,
  - b) nagroda rzeczowa,
  - c) nagroda pieniężna,
  - d) nagroda w postaci szkoleń, kursów doszkalających itp.
- 3) Nagrodę przyznaje nauczycielowi Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu i uchwaleniu jej przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów w przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 4) O nagrodę dla nauczyciela mogą wystąpić osobno lub wspólnie poszczególne osoby lub grona osób:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) inny nauczyciel,

- c) rodzice uczniów,
  - d) uczniowie,
- 5) Wniosek o przyznanie nagrody składa się Dyrektorowi Szkoły, który ma obowiązek przedłożyć go do rozpatrzenia na najbliższej Radzie Pedagogicznej.
- 6) Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

## 5. Kary dla nauczyciela

- 1) Szkoła może stosować wobec nauczycieli kary, w szczególności za:
- a) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych w szczególności zadań i obowiązków nauczyciela,
  - b) naruszenie praw ucznia, rodziców lub innych pracowników szkoły wynikających zarówno z tego statutu, jak i Konwencji Praw Dziecka, Konwencji Praw Człowieka oraz innych przepisów prawnych,
  - c) złamanie "tajemnicy zawodowej", rozumianej, jako każdą sprawę lub dane osobowe dotyczące uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, które mogłyby naruszać ich dobro osobiste
  - d) naruszenie dobrego imienia lub jakiegokolwiek dobra szkoły
  - e) naruszenie godności osobistej ucznia, rodzica lub innych pracowników szkoły
  - f) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów lub innych nauczycieli,
  - g) demoralizowanie innych,
  - h) nie przestrzeganie przyjętego sposobu potwierdzania obecności w pracy oraz braku usprawiedliwienia nieobecności w pracy,
  - i) nieprzestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,

Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować do Dyrektora Szkoły lub Zarządu Fundacji, wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, inni pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice, a także inni członkowie organów Fundacji.

- 2) Dyrektor Szkoły lub Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może ustalić następujące kary dla nauczyciela:
- a) karę ustnego upomnienia
  - b) karę upomnienia z wpisem do akt;
  - b) karę nagany z wpisem do akt
  - c) wypowiedzenie umowy
  - a) karę pieniężną zgodnie z kodeksem pracy Art.108 § 2-4.
- 3) Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków nauczyciela, stopień jego winy, jego staż pracy, zasługi dla dobra

szkoły i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

- 4) Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Dyrektor lub Zarząd Fundacji może, z własnej inicjatywy lub na wniosek jakiegokolwiek organu szkoły lub Fundacji uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
- 5) O zastosowanej karze Dyrektor zawiadamia nauczyciela ustnie lub pisemnie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków przez nauczyciela, datę dopuszczenia się przez nauczyciela tego naruszenia oraz informuje go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Zawiadomienie o karze, oprócz kary ustnego upomnienia składa się do akt osobowych nauczyciela.
- 6) Nauczyciel ma prawo zgłosić sprzeciw do Zarządu Fundacji do 14 dni od dnia zawiadomienia go przez Dyrektora o przyznaniu kary. W takim wypadku sprzeciw rozpatruje Zarząd i jego werdykt jest nie odwoławczy.

## § 34

### ***Pedagog, psycholog i logopeda szkoły***

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, wieku i warunków środowiskowych szkoły
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających

z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 35

### ***Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi***

1. W szkole zatrudnieni są także następujący pracownicy:
  - 1) kierownik administracyjny,
  - 2) księgowa szkoły,
  - 3) konserwator,
  - 4) pracownicy sprzątający.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewniania bezpieczeństwa, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi ustala Zarząd Fundacji po uzgodnieniu ich z Dyrektorem Szkoły w odrębnym dokumencie.

## Rozdział VII

### ***Współdziałanie szkoły z rodzicami i uczniami***

## § 36

### ***Prawa i obowiązki rodziców***

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),

- 6) do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
  - 7) do działania w strukturach Rady Rodziców, w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  - 8) do zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych po przedłożeniu pisemnej lub osobistej prośby:
    - a) z ważnych przyczyn losowych,
    - b) w przypadku złego samopoczucia lub choroby ucznia
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) w razie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego poza terenem szkoły na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 5) zapewnienia dziecku na pierwszym etapie kształcenia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
  - 7) wspierania procesu dydaktyczno- wychowawczego,
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
  - 9) regularnej obecności na zebraniach klasowych,
  - 10) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 11) zgłoszenia wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu, a w razie ich nieobecności Dyrektorowi Szkoły o przyczynie nieobecności ucznia w szkole,
  - 12) naprawienia lub odkupienia mienia szkoły w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia go przez dziecko,
  - 13) terminowego uiszczania opłat za szkołę.

## § 37

### ***Prawa i obowiązki ucznia***

- 1) Uczeń ma prawo do wszystkich praw wynikających dla niego z tego statutu oraz z Konwencji Praw Dziecka.



- 2) Ponadto uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego indywidualnych możliwości,
  - 3) kształcenia oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej i ogólnymi zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
  - 17) wnoszenia skarg i zażaleń w przypadku naruszenia przez szkołę, względnie pracownika szkoły jego praw ucznia lub praw dziecka (szczegółowy tryb opisuje § 33 tego statutu)
- 3) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach szkolnych, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób kulturalny,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, a w razie spóźnienia do nie zakłócania ich przebiegu,
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych to znaczy:

- a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi
  - b) czynnego udziału w zajęciach, stosując się do poleceń nauczyciela.
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych
  - 6) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia i powinno ono być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej uwzględniając przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach oraz przedłożone wychowawcy klasy,
  - 7) jak najszybszego nadrobienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach,
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności:
    - a) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
    - b) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
    - c) dbania o piękno mowy ojczystej, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - d) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - 9) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, a w szczególności dbania o młodszych kolegów,
  - 10) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - 11) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - 12) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - 13) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, a także zdrowiu czy życiu poszczególnych jednostek,
  - 14) przestrzegania reguł panujących w szkole (np. wychodzenie na przerwę, niekorzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły),
  - 15) stosowania się do opeceń nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w szczególności niekorzystanie z wszelkiego rodzaju używek, zwłaszcza tych prowadzących do uzależnień, jak na przykład: papierosów, (także tzw. e-papierosów), alkoholu, narkotyków, środków odurzających itp. oraz nieudostępnianie wyżej wymienionych środków innym uczniom szkoły,
  - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku,

- 18) do powstrzymania się z korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 19) w przypadku ukończenia szkoły do rozliczenia się ze szkołą, na zasadach określonych przez Dyrektora, jeszcze przed opuszczeniem szkoły.
- 4) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny oraz noszenia odpowiedniego stroju, stosownego do danych okoliczności (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.) a w szczególności:
  - 1) podczas świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych noszenie stroju galowego,
  - 2) podczas zajęć wychowania fizycznego noszenie stroju i obuwia sportowego,
  - 3) zmieniania w budynku szkolnym obuwia na sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów,
  - 4) powstrzymywaniu się od noszenia w budynku szkolnym nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 38

### ***Nagrody i kary dla ucznia***

- 1) Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagrodę ufundowaną przez szkołę.
- 2) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) zasługi dla szkoły.
- 3) Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody opisuje § 35 pkt. 8 tego statutu.
- 4) Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej,
  - 2) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych uczniów lub nauczycieli,
  - 3) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 4) demoralizowanie siebie i innych uczniów,
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, inni pracownicy szkoły, a także sami rodzice.

6. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
  - 5) ograniczenie przywilejów ucznia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora,
  - 6) skreślenie z listy uczniów i przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej, w tym przypadku podstawą jest uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną, która nie podlega odwołaniu.
7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, gdy:
  - 1) na wniosek rodziców zostaje przeniesiony do innej szkoły,
  - 2) mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych notorycznie i uporczywie nie przestrzega regulaminów, zarządzeń wewnętrznych w szczególności postanowień statutu szkoły,
  - 3) zachowanie ucznia zagraża życiu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 4) handluje lub spożywa środki odurzające, alkohol i pali wyroby tytoniowe oraz e-papierosy na terenie szkoły lub poza nią,
  - 5) stosuje wszelkiego rodzaju mobbing w stosunku do innych uczniów szkoły lub nauczycieli, także poprzez środki masowego przekazu na przykład (media społeczne, np. Facebook, Messenger itp.),
  - 6) gdy jego rodzice lub opiekunowi prawni nie opłacają czesnego szkoły przez dwa kolejne miesiące lub nieregularnie opłacają czesne szkoły.

## § 39

### ***Skargi, zażalenia i odwołania***

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub w jego imieniu rodzic może złożyć skargę lub zażalenie do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora Szkoły,
  - 3) Zarządu Fundacji.
2. Skarga lub zażalenie powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi lub zażalenia powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia

odwołania wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Zarządu Fundacji. Zarząd Fundacji w terminie 14 dni, rozpatruje wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Kara skreślenia ucznia ze szkoły podjęta uchwałą przez Radę Pedagogiczną nie podlega odwołaniu.
7. Problematyka skarg i zażaleń odnośnie oceniania i klasyfikowania zawiera rozdział VIII § 39 tego statutu.
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowi:
  - 1) inny uczeń, rodzic ucznia lub pracownik szkoły może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody uczniowi, w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,
  - 2) zastrzeżenie powinno być złożone najpóźniej do 14 dni od daty przyznania nagrody uczniowi, w zastrzeżeniu powinno znaleźć się jego uzasadnienie,
  - 3) wychowawca klasy lub Dyrektor rozpatrują zastrzeżenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 14 dni od jego złożenia oraz niezwłocznie informują zainteresowanych o jego wynikach.

## **Rozdział VIII**

### ***Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania***

#### **§ 40**

#### ***Cele, zakres oraz przedmiot wewnętrznego oceniania***

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu w danym roku szkolnym podlega:
- 1) poziom postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, w sferze poznawczej oraz fizycznej ucznia, w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie waldorfskim,
  - 2) poziom rozwoju ucznia w sferze emocjonalno - społecznej, co wyraża się poprzez ocenę z zachowania,
  - 3) ocenę udziału dziecka na lekcjach (koncentracja uwagi, współpraca, aktywność, zaangażowanie), właściwej dla wieku ucznia oraz jego zdolności i możliwości,
  - 4) wykonywanie przez ucznia zadań domowych i przygotowanie się do lekcji,
  - 5) poziom postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w *programie nauczania*.

## § 41

### ***Rodzaje i sposoby oceniania w szkole***

1. Ocenianie bieżące, śródroczne oraz roczne przybiera w szkole następujące formy:

- 1) opisową w klasach I-VI, zgodnie z decyzją Ministra Edukacji Narodowej DJE – OP.400.18.2015.AK z dnia 08.04.2015r.,
  - 2) w klasach IV- VIII cyfrową, ze względu na zaświadczenie Nr 97/17 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 lipca 2017 r. (NR EK-05.43201-3.2004).
2. Ocenianie opisowe:
- 1) przeprowadza się na podstawie udokumentowanej obserwacji ucznia przez nauczyciela na podstawie:
    - a) arkusza obserwacji poziomu rozwojowego dziecka przez cały okres szkolny,
    - b) dokumentacji obserwacji dokonanej zgodnie z założeniami pedagogiki waldorfskiej,
    - c) przyjmuje formy oceny opisowej bieżącej, śródrocznej oraz rocznej.
  - 2) obejmuje oprócz oceny rozwoju ucznia (na podstawie § 34 ust.3) także pochwały ucznia, ważne wskazówki i zalecenia nauczyciela dla ucznia na następny określony okres dydaktyczno – wychowawczy,
  - 3) w przypadku zakończenia nauki w szkole podstawowej oraz w przypadku przechodzenia ucznia do innej szkoły obok oceny opisowej wystawia się także ocenę stopniową, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkołach publicznych.
3. Ocenianie stopniowe obejmuje ocenę rozwoju ucznia na podstawie § 34 ust 3 i przeprowadza się na bieżąco, śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
- 1) Skala ocenienia stopniowego:
    - a) stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń, który:
      - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, związanych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
      - jest laureatem konkursów przedmiotowych, a także laureatem i finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
    - b) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, jednak uczynił to na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, a ponadto opanował je na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- e) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- f) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej wymienionych wymagań
- 2) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: plus (+), poza stopniem celującym, lub minus (-), poza stopniem niedostatecznym.
4. Ocenianie bieżące polega na regularnym i bieżącym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych przez plan nauczania i obejmuje również zachowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych.
- 1) Przyjmuje się następujące formy bieżącego sprawdzania osiągnięć



edukacyjnych uczniów:

a) pisemną w postaci prac kontrolnych (tzw. prac klasowych) – rozumianych, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy, niż z trzech lekcji:

- w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- prace kontrolne nie powinny być zadawane na okres ferii i świąt,
- ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 1 tygodnia,
- ocena powinna być zapisana na pracy i przedstawiona uczniowi,
- jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze prace klasową po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na napisaniu pracy klasowej o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaległej pracy klasowej. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia podczas pracy klasowej traktowana jest, jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Brak zaliczenia pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel oznacza wpisując "n" w rubrykę ocen.

b) pisemną i ustną – co najwyżej z zakresu trzech ostatnich lekcji przeprowadzoną w dowolnym dniu bez zapowiedzi,

c) charakterystyczną dla przedmiotów specjalistycznych (wyniki eksperymentów itp.), artystycznych (oceny prac artystycznych), zajęć sportowych (wyniki sportowych osiągnięć uczniów itp.)

2) W pierwszy dzień po dłuższej przerwie nie ocenia się osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5. Śródroczne oceny ustala się na podstawie ocen bieżących.

6. Ocenę roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen śródrocznych i bieżących (szczegółowe zasady ujęte są w wymaganiach oceniania z poszczególnych przedmiotów).

7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania polega na rozpoznawaniu przez

wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

- 1) Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
  - i) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - j) zaangażowanie w życie szkolne, działalność pozalekcyjną na rzecz szkoły i jej społeczności.
- 2) Ocena z zachowania przyjmuje formę śródrocznej i rocznej oceny opisowej (klasy I-VIII), a od klasy VI oceny słownej wg następującej skali:
  - a) wzorowe - gdy uczeń:
    - ma bardzo wysoką kulturę bycia,
    - jest prawdomówny i tolerancyjny,
    - nie ulega nałogom,
    - respektuje regulamin szkolny,
    - usprawiedliwił wszystkie nieobecności w szkole,
    - pracuje systematycznie i osiąga wyniki na poziomie swoich możliwości,
    - nie spóźnia się na lekcje,
    - bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
    - inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów,
    - uczestniczy w organizacji imprez artystycznych, sportowych i innych;
  - b) bardzo dobre - gdy uczeń:
    - ma wysoką kulturę bycia,
    - jego postępowanie wobec kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń,
    - nie ulega nałogom,
    - respektuje regulamin szkolny,
    - dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
    - ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

- ma maksymalnie 5 spóźnień,
  - włącza się w prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów oraz organizację imprez artystycznych i innych;
- c) dobre - gdy uczeń:
- ma wysoką kulturę bycia,
  - jego postępowanie wobec kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń,
  - nie ulega nałogom,
  - respektuje regulamin szkolny,
  - dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
  - ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - ma maksymalnie 10 spóźnień,
  - włącza się w prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów oraz organizację imprez artystycznych i innych;
- d) poprawne - gdy uczeń:
- na ogół jest zdyscyplinowany,
  - nie ulega nałogom,
  - zwykle wykazuje się kulturą zachowania,
  - narusza zasady ustalone przez szkołę,
  - czasami wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - niechętnie włącza się w inicjatywy klasowe i szkolne,
  - ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - ma maksymalnie 20 spóźnień,
  - zostały mu udzielone upomnienia na forum klasy;
- e) nieodpowiednie – gdy uczeń:
- narusza regulamin szkolny,
  - świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - w sposób nieprzyjemny odnosi się do innych osób,
  - jest agresywny,
  - wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - ma od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - ma od 20 do 30 spóźnień,
  - nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych,
  - zostały mu udzielone upomnienia na forum szkoły;
- f) naganne – gdy uczeń:
- nie respektuje regulaminu szkolnego,
  - świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- wulgarnie odnosi się do innych osób,
  - jest agresywny,
  - ulega nałogom,
  - wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - niszczy sprzęt, wyposażenie, budynek szkolny,
  - ma rażącą ilość godzin nieusprawiedliwionych (ponad 30),
  - ma rażącą ilość spóźnień (ponad 30),
  - nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych,
  - zostały mu udzielone upomnienia na forum szkoły.
- 3) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
- 4) Ocena zachowania zawarta jest w ocenie opisowej ucznia określającej aktualny poziom rozwojowy dziecka.
- 5) Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić opinię o uczniu:
- a) innych nauczycieli;
  - b) uczniów danej klasy (poprzez dyskusję);
  - c) uwagi innych pracowników szkoły;
  - d) ocenianego ucznia,
- 6) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 42

### ***Klasyfikacja w szkole***

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji w ciągu roku szkolnego: śródroczną i roczną/końcową.
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 z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna/końcowa 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 z zachowania z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Uczeń klas VII – VIII otrzymuje promocję do następnej klasy z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej z Dyrektorem Szkoły.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
11. Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także ocenę uzyskaną z tych zajęć.
13. Warunki nieklasyfikowania ucznia:
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Nieusprawiedliwiona obecność ucznia w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% zajęć obowiązkowych w szkole równoznaczna jest z niespełnieniem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 43

### **Organizacja i szczegółowe procedury wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa okresy śródrocza.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu po pierwszym śródroczu.
3. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w miesiącu czerwcu na koniec drugiego semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania –

- wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, samego ocenianego ucznia oraz pracowników szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania, a w szczególności o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wnikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - 4) warunkach i sposobie oraz wymaganiach na ocenę z zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania niższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Szczegółowe wymagania oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  7. Informacje na temat kryteriów oceniania przekazują nauczyciele:
    - 1) uczniom - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - 3) uczniom i ich rodzicom - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1 i 2.
  8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
  9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  10. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania

wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia oraz zachowanie ucznia.

11. Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia arkusza obserwacji poziomu rozwojowego dziecka przez cały okres szkolny oraz dokumentowania obserwacji uczniów przeprowadzonej według założeń pedagogiki waldorfskiej.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami, świąt szkoły, tzw. "drzwi otwartej szkoły", których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 30 września roku szkolnego oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
13. Informacje o zebraniach z rodzicami podaje się drogą mailową oraz przez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
16. Prace kontrolne uczniów:
  - 1) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
    - a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
    - b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
17. Nie później, niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy oraz inni nauczyciele informują uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnychz zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy



rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

Nieobecność rodziców na zebraniu odnośnie klasyfikacji uczniów lub brak potwierdzenia w mailu o zapoznaniu się z informacją zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania

o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnychz zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

#### 18. Organizacja egzaminów poprawkowych.

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 2) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Organizacja rocznego egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
  - 1) Egzamin przeprowadzony jest przez szkołę, a uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
  - 2) Egzamin przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
20. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) przeprowadzany jest na koniec klasy ósmej w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 2) przeprowadzony jest w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
  - 3) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określonych w szczegółowej informacji wydanej przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
  - 4) za jego organizację w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

## § 44

### **Skargi i zastrzeżenia odnośnie oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z

przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Rozdział IX**

### ***Finansowanie szkoły***

#### **§ 45**

1. Szkoła jest finansowana z wpisowego, z czesnego, innych opłat (np. za zajęcia dodatkowe) oraz dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji, w szczególności dotacji Gminy m. Kraków, darowizn oraz innych źródeł - zgodnie z przepisami prawa.
2. Założenia polityki finansowej Szkoły, a w szczególności wysokość wpisowego, czesnego oraz pozostałych opłat, a także regulamin dotyczący opłacania czesnego, są corocznie ustalane przez Fundację.
3. Budżet Szkoły ustala Fundacja. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Fundację z uwzględnieniem zasad wnikających z odrębnych przepisów.
4. Fundacja przyznaje stypendia socjalne w ramach pomocy uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
5. Zasady przyznawania stypendiów socjalnych regulowane są odrębnym

regulaminem, a w nim:

- 1) Stypendia przyznawane są uczniom z rodzin znajdujących się w sytuacji materialnej, uniemożliwiającej w danym okresie ponoszenie pełnych kosztów kształcenia;
- 2) Rodzina ubiegająca się o stypendium powinna udokumentować swoją sytuację finansową (rozliczenie roczne PIT/ zaświadczenie z Urzędu Skarbowego);
- 3) Rodzice uczniów, którym przyznano stypendium, zobowiązani są do aktywnego udziału w pracach i życiu szkoły, (zakres pracy uzgadniany przy podpisywaniu umowy);
- 4) Umowy podpisywane są na czas określony, weryfikacja następuje co pół roku: wrzesień, luty;
- 5) Kwotę czesnego pomniejszoną o przyznane stypendium należy wpłacać w terminie ustalonym w umowie edukacyjnej;
- 6) Podania o stypendium są rozpatrywane przez Zarząd Fundacji w dwóch terminach: czerwiec i styczeń. W nagłej sytuacji losowej w dodatkowych terminach;
- 7) Warunkiem koniecznym przyznania i wypłacenia stypendium jest podpisanie umowy z obojgiem rodziców;
- 8) W sytuacji nie wywiązania się z powyższych warunków oraz umowy, Zarząd Fundacji ma prawo do jej zerwania.

## **Rozdział X**

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 46**

1. Statut Szkoły zatwierdza Zarząd Fundacji WENA.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i opiniuje jego zmiany.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

5. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej oraz organom Fundacji.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej szkoły

#### **§ 47**

1. Statut z dnia 1 grudnia 2017 traci moc prawną.
2. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2018.