

# STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ WOLNO MI

*tekst jednolity obowiązujący od 1 września 2026 r.*

Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnym brzmieniu, Fundacja WOLNO MI (osoba prowadząca) nadała Statut Niepublicznej Szkole Podstawowej WOLNO MI w Gliwicach. Statut był następnie zmieniany zgodnie z § 42 Statutu.

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa WOLNO MI w Gliwicach, zwana dalej „Szkołą”, jest przeznaczoną dla dzieci niepubliczną 8-letnią szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła jest szkołą przyjazną edukacji domowej.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

### § 2

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja WOLNO MI z siedzibą w Gliwicach, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000563394, zwana dalej „Fundacją”.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na podstawie Statutu regulaminy i procedury nie mogą być z nim sprzeczne.
4. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli, inne osoby zatrudnione w Szkole oraz wolontariuszy.
5. Siedziba sekretariatu oraz sale dydaktyczne Szkoły mieszczą się w Gliwicach, przy ulicy Derkacza 9.
6. Coroczne egzaminy końcowe z przedmiotów obowiązkowych dla dzieci będących w edukacji domowej oraz nieobowiązkowe konsultacje wspomagające opanowanie zakresu podstawy programowej oraz wsparcie w przygotowaniu do egzaminów klasyfikacyjnych odbywać się będą w siedzibie szkoły przy ulicy Derkacza 9 w Gliwicach z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących miejsca i sposobu przeprowadzania egzaminów.

## Rozdział II. Organizacja Szkoły

### § 3

1. Szkoła jest czynna 6 dni w tygodniu (poniedziałek - sobota) przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przerwy w pracy Szkoły wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo-porządkowe.
3. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale do prowadzenia zajęć w ilości 4;
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 3) szatnię dla dzieci i personelu;
  - 4) ogród szkolny;

- 5) stołówkę szkolną;
- 6) kuchnię cateringową.
4. Do realizacji obowiązkowych i nieobowiązkowych, pozaszkolnych zajęć wspomagających rozwój kreatywności, nowych umiejętności i kompetencji Szkoła posiada:
  - 1) sale do prowadzenia zajęć w ilości 4;
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 3) szatnię dla dzieci i personelu;
  - 4) ogród szkolny.
5. Szkoła może organizować nieobowiązkowe konsultacje dla dzieci będących w edukacji domowej, mające na celu wsparcie w procesie edukacji i przygotowaniu do corocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Szkoła może organizować pozaszkolne formy zajęć dla dzieci będących w edukacji domowej i ich rodziców, takie jak:
  - 1) zajęcia bębniarskie;
  - 2) zajęcia taneczno-ruchowe;
  - 3) zajęcia ceramiczne;
  - 4) zajęcia z robotyki i programowania;
  - 5) zajęcia plastyczne i arteterapeutyczne;
  - 6) zajęcia sensoryczne;
  - 7) zajęcia wspierające rodziny będące w edukacji domowej;
  - 8) zajęcia z form edukacji takich jak NVC, mediacje dziecięce i inne formy wspierające komunikację w rodzinie.
7. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
8. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Szkoła współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie wsparcia procesu edukacyjnego.
10. Szkoła może organizować zajęcia świetlicowe na wskazanie potrzeby rodziców w tym zakresie.
11. Żywnienie dzieci i młodzieży organizowane w Szkole, w tym posiłki dostarczane przez podmiot zewnętrzny, odbywa się zgodnie z aktualnymi wymaganiami dotyczącymi środków spożywczych stosowanych w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

### **Rozdział III. Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Głównym zadaniem Szkoły jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom rozwój osobisty z poszanowaniem ich godności, wolności światopoglądowej oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów i ich rodziców.
2. W swojej działalności Szkoła kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia. Zakłada się współdziałanie wszystkich członków społeczności szkolnej na rzecz dobra uczniów.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających w Szkole prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego właściwą dla danego rocznika i etapu edukacyjnego, zgodnie z harmonogramem wdrażania zmian określonym w obowiązujących przepisach.

## § 5

Cele Szkoły to:

- 1) wspieranie uczniów w rozwoju, w nauce oraz w zrozumieniu i współkreowaniu otaczającego świata;
- 2) stwarzanie przyjaznego i motywującego środowiska jako warunku do jak najpełniejszego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami uczniów;
- 3) stwarzanie uczniom warunków umożliwiających poznanie treści i opanowanie umiejętności zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 4) rozwijanie sprawczości, samodzielności, odpowiedzialności, umiejętności współpracy, dialogu i współdecydowania w sprawach społeczności szkolnej odpowiednio do wieku i dojrzałości ucznia.

## § 6

Szkoła w zakresie realizacji swoich celów może współpracować z innymi szkołami w kraju i za granicą, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami i organizacjami, osobami fizycznymi i prawnymi.

## § 7

Szkoła realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) wspólną dla wszystkich członków społeczności szkolnej wizję wychowawczą;
- 2) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniającego potrzeby uczniów i rodziców; program ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 6;
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich osobistego potencjału oraz pokonywaniu trudności;
- 4) wykorzystywanie dialogu, mediacji, działań naprawczych i innych relacyjnych form rozwiązywania konfliktów, z poszanowaniem godności wszystkich osób.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Szkoła zapewnia opiekę w sposób gwarantujący indywidualne podejście do potrzeb każdego ucznia.
3. Szkoła współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
  - 1) wskazywanie rodzicom potrzeby skorzystania z pomocy poradni specjalistycznych;
  - 2) korzystanie z pomocy specjalistów przy ustalaniu indywidualnego programu dla ucznia oraz realizacji tego programu przy współpracy z odpowiednimi ośrodkami terapeutycznymi i terapeutami;
  - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach.
4. Szkoła poprzez dostępność nauczycieli specjalistów, w tym pedagogów specjalnych, udziela wsparcia uczniom oraz rodzinom w edukacji domowej.
5. Rozpoznawanie potrzeb ucznia może obejmować obserwację funkcjonowania ucznia, analizę jego mocnych stron, trudności i barier środowiskowych oraz – w zakresie dopuszczonym przepisami – elementy oceny funkcjonalnej. Ocena funkcjonalna nie zastępuje diagnozy ani orzeczeń i opinii wydawanych przez uprawnione podmioty.

## Rozdział IV. Wsparcie i dostępność pedagoga specjalnego i psychologa

### § 9

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
  - 5) organizowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
  - 1) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym projektu programu wychowawczo-profilaktycznego lub, w zależności od potrzeb, projektu modyfikacji tego programu, i przedstawienie go Dyrektorowi, który ustala program zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 6;
  - 2) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) organizowanie różnych form wsparcia dla uczniów z niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, zgodnie z przepisami i rozpoznanymi potrzebami;
  - 5) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym przepisów w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania Dyrektorowi działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz działań w zakresie dostępności;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowiska lokalnego Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej Szkoły jest Wicedyrektor ds. kształcenia specjalnego, który współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego.
4. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust. 1;
  - 2) współpracę z rodzicami w zakresie udzielanej pomocy;
  - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
  - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami.
5. Na wniosek wychowawcy, rodziców lub innej uprawnionej osoby Dyrektor organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na dostosowaniu organizacji procesu nauczania, metod i form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia.
7. Wychowawca, we współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami, okresowo dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w Szkole Wicedyrektor, w porozumieniu z rodzicami, może rekomendować pogłębioną diagnozę w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej właściwej placówce.
9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka na zasadach określonych w przepisach.
10. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną także rodzicom uczniów i nauczycielom, w szczególności w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **Rozdział V. Wsparcie uczniów objętych kształceniem specjalnym**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje kształcenie specjalne zgodnie z orzeczeniem, obowiązującymi przepisami oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, zwanym dalej „IPET”.
2. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z częstotliwością określoną w przepisach, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, oraz w miarę potrzeb modyfikuje IPET.
3. Rodzice są zawiadamiani o terminie spotkania zespołu i mają prawo uczestniczyć w jego pracach. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz IPET w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach.
4. Uczeń, odpowiednio do wieku, możliwości i sposobu komunikowania się, może być włączany w ustalenie

- celów i form wsparcia dotyczących jego funkcjonowania i rozwoju.
5. Szkoła zapewnia warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w zakresie wynikającym z orzeczenia, IPET i obowiązujących przepisów.
  6. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizowane są indywidualnie w szkole, miejscu zamieszkania ucznia przez wykwalifikowanego terapeutę lub w odpowiedniej placówce.
  7. Zajęcia i inne formy wsparcia przewidziane w IPET mogą być realizowane w wynajętych obiektach dostosowanych do potrzeb danej terapii poza siedzibą szkoły lub u ucznia w miejscu jego zamieszkania. W przypadku konieczności transportu szkoła może zapewnić dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć.
  8. Wymiar zajęć rewalidacyjnych oraz ich cel terapeutyczny określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
  9. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na Spektrum Autyzmu, w tym zespół Aspergera, realizowane są w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych form wsparcia wskazanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  10. Dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się działania o charakterze resocjalizacyjnym, a dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym, zgodnie z orzeczeniem, IPET i obowiązującymi przepisami.
  11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych i innych działań wspierających dobiera się indywidualnie; sam rodzaj niepełnosprawności lub przyczyna wydania orzeczenia nie przesądza automatycznie o jednej formie terapii.
  12. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym możliwie pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, w tym w zajęciach edukacyjnych, projektach, wycieczkach, wydarzeniach i działaniach społeczności szkolnej, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ucznia.
  13. Zakres wsparcia ucznia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowaniu do możliwie samodzielnego funkcjonowania określa IPET.
  14. Przedłużenie okresu nauki może nastąpić wyłącznie wobec ucznia, dla którego możliwość taka wynika z obowiązujących przepisów, w trybie i na zasadach w nich określonych.
  15. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

## § 12

Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością:

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny wspiera także działania na rzecz dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do Szkoły.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym organizuje pracę zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności IPET. Pracę zespołu koordynuje Wicedyrektor ds. kształcenia specjalnego. Pracę może koordynować także pedagog specjalny lub inna osoba wyznaczona zgodnie z przepisami.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia, odpowiednio do orzeczenia, IPET i obowiązujących przepisów:
  - 1) realizację IPET, w tym dostosowanie programów nauczania i organizacji procesu kształcenia;
  - 2) dostosowanie warunków nauki, przestrzeni, metod, środków dydaktycznych i – w razie potrzeby – sprzętu

- specjalistycznego;
- 3) zajęcia rewalidacyjne – w przypadku uczniów z niepełnosprawnością, działania resocjalizacyjne – w przypadku uczniów niedostosowanych społecznie oraz działania socjoterapeutyczne – w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń ich potrzebuje;
  - 5) inne formy wsparcia przewidziane w orzeczeniu i IPET;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowych nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomocy nauczyciela, jeżeli wynika to z przepisów oraz potrzeb ucznia.
  6. Szkoła realizuje programy i działania przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do możliwie samodzielnego funkcjonowania i dalszej edukacji.
  7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do udziału w posiedzeniach zespołu, na zasadach określonych w przepisach.
  8. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VI. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań**

### **§ 13**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Wicedyrektorzy są stanowiskami kierowniczymi działającymi w ramach struktury Szkoły z upoważnienia i pod nadzorem Dyrektora, którego zastępują w razie jego nieobecności zgodnie z § 15 ust. 2. Zakres ich zadań określa § 15 ust. 2.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

### **§ 14**

Zarząd Fundacji:

- 1) powołuje i odwołuje Dyrektora oraz wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy;
- 2) sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły oraz, w zakresie dopuszczonym prawem, współpracuje ze Szkołą w sprawach programowych i organizacyjnych;
- 3) rozpatruje wnioski Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem może organizować badania efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz badania opinii uczniów, rodziców i nauczycieli o działalności Szkoły;
- 5) akceptuje plan organizacyjny Szkoły;
- 6) akceptuje budżet Szkoły;
- 7) przyjmuje sprawozdanie z wykonania budżetu;
- 8) sprawuje nadzór nad realizacją remontów i inwestycji na terenie Szkoły.

### **§ 15**

1. Dyrektor:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy;
  - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją;

- 3) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły, a także z upoważnienia Zarządu Fundacji zawiera inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania Szkoły;
- 4) ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie prowadzenia Szkoły;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przebiegiem nauczania w zakresie wynikającym z przepisów;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przebiegiem kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych i innych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 9) zatwierdza regulaminy wewnętrzne;
- 10) określa zakresy obowiązków pracowników Szkoły;
- 11) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły i należyte jej zabezpieczenie;
- 12) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z przepisami i Statutem;
- 13) systematycznie zbiera informacje o ruchu uczniów i losach absolwentów Szkoły;
- 14) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie merytoryczne i przedkłada je Zarządowi Fundacji.

## 2. Wicedyrektorzy:

### 2a. Wicedyrektor ds. dydaktycznych:

- 1) odpowiada za nadzór merytoryczny nad przebiegiem procesu edukacji w Szkole;
- 2) opracowuje tygodniowy plan zajęć dydaktycznych i konsultacji dla dzieci w edukacji domowej;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 4) wspiera Dyrektora w realizacji sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz wykonuje zadania wynikające z realizacji nadzoru;
- 5) sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi i administracji w zakresie powierzonym przez Dyrektora.

### 2b. Wicedyrektor ds. kształcenia specjalnego:

- 1) wspiera Dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego nad kształceniem specjalnym;
- 2) organizuje tygodniowy plan zajęć rewalidacyjnych i innych form wsparcia dla dzieci objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) zarządza zespołem specjalistów prowadzących zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizuje pracę zespołów do spraw kształcenia specjalnego;
- 5) odpowiada za poprawność prowadzenia dokumentacji dotyczącej kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie powierzonym przez Dyrektora.

### 3. Dyrektor przedstawia Zarządowi Fundacji:

- 1) plan organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 2) plan finansowy na rok szkolny;
  - 3) informacje o działalności Szkoły;
  - 4) roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

## § 16

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w tym Wicedyrektorzy.

### 2. Rada Pedagogiczna:

- 1) we współpracy z Zarządem Fundacji wypracowuje koncepcję pracy Szkoły oraz plan jej rozwoju;
- 2) rozstrzyga podstawowe kwestie dydaktyczne i wychowawcze w Szkole;
- 3) klasyfikuje i promuje uczniów Szkoły;
- 4) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 5) może uchwalić Regulamin swojego działania i pracować w zespołach;
- 6) opiniuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, który ustala Dyrektor.



3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W ramach Rady mogą działać:
  - 1) zespół wychowawców klas;
  - 2) zespoły nauczycieli oddziału;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespoły problemowe powoływane do wykonania określonych zadań.
5. Pracami zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród członków zespołu.
6. Rada pracuje na posiedzeniach plenarnych, klasyfikacyjnych i szkoleniowych.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego.
9. Rada Pedagogiczna uczestniczy w opiniowaniu rozwiązań dotyczących organizacji bezpiecznego przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z § 23 ust. 7.

## **Rozdział VII. Zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

### **§ 17**

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy administracyjni i obsługi zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeżeli pozwalają na to obowiązujące przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela obejmuje czas pracy z uczniami oraz czas przeznaczony na przygotowanie do pracy, szkolenia, zebrania z rodzicami, Rady Pedagogiczne i inne zadania wynikające z organizacji Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
  - 3) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora;
  - 4) decydowania o stosowanych środkach dydaktycznych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb uczniów.

### **§ 18**

1. Pracownicy administracyjno-usługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Szkole;
  - 2) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do zakresu obowiązków pracowników Szkoły należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Szkoły;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
  - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

1. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela lub asystenta nauczyciela w poszczególnych oddziałach w miarę potrzeb;
  - 2) pracownika gospodarczego/woźną;
  - 3) specjalistę do obsługi informatycznej Szkoły/administradora systemów komputerowych w miarę potrzeb;
  - 4) specjalistę do obsługi sekretariatu;
  - 5) specjalistę do spraw organizacji kształcenia specjalnego w miarę potrzeb.
2. Do zadań pomocy lub asystenta nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z organizacji dnia;
  - 2) wspieranie utrzymania porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy.
3. Do zadań pracownika gospodarczego/woźnej należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i sanitariatach;
  - 2) oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
  - 3) na prośbę nauczycieli brać udział w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
  - 4) dbanie o stan techniczny urządzeń szkolnych;
  - 5) dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń szkolnych;
  - 6) strzeżenie mienia szkolnego;
  - 7) utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku;
  - 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Szkole.
4. Do zadań specjalisty do obsługi informatycznej Szkoły/administradora systemów komputerowych należy w szczególności:
  - 1) pełnienie w Szkole funkcji administratora systemu informatycznego;
  - 2) zarządzanie wykorzystywanymi przez Szkołę systemami i platformami informatycznymi;
  - 3) wprowadzanie sprzętowych i programowych zabezpieczeń blokujących działanie niepożądanego oprogramowania;
  - 4) wykonywanie przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego;
  - 5) obsługa połączeń internetowych i narzędzi komunikacji wykorzystywanych przez Szkołę;
  - 6) modyfikowanie infrastruktury informatycznej.
5. Do zadań specjalisty do obsługi sekretariatu należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie pocztą przychodzącą i wychodzącą;
  - 2) wysyłka poczty tradycyjnej i elektronicznej;
  - 3) sporządzanie pism i dokumentacji;
  - 4) nadzór nad bieżącą dokumentacją Szkoły;
  - 5) zarządzanie procesem wydawania legitymacji szkolnych, kart rowerowych i zaświadczeń;
  - 6) kontakt telefoniczny.
6. Do zadań specjalisty do spraw organizacji kształcenia specjalnego należą w szczególności:
  - 1) organizacja kształcenia specjalnego dla dzieci posiadających orzeczenia;
  - 2) współpraca w tym zakresie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego;
  - 3) zarządzanie dokumentacją związaną z przebiegiem i rozliczeniem zajęć z zakresu kształcenia specjalnego.

## **Rozdział VIII. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły oraz:

- 1) dbać o dobre imię Szkoły;
  - 2) szanować poglądy i przekonania innych osób i okazywać sobie wzajemny szacunek;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
  - 4) dbać o mienie Szkoły;
  - 5) w miarę możliwości naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub uczestniczyć w uzgodnionym działaniu naprawczym.
2. Rodzice, Dyrektor, nauczyciele, inne osoby zatrudnione i współpracujące oraz wolontariusze w Szkole zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego wspierania uczniów w rozwoju.
  3. W sytuacjach konfliktowych lub naruszenia wspólnych zasad Szkoła w pierwszej kolejności dąży do rozpoznania przyczyn sytuacji, zapewnienia bezpieczeństwa, rozmowy, mediacji, działań wspierających i naprawczych oraz odbudowania relacji, z poszanowaniem godności wszystkich osób.

## § 21

Podczas organizowanych przez Szkołę zajęć, obozów i wycieczek szkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania innych środków odurzających i powodujących uzależnienie. Zabronione jest również posiadanie, udostępnianie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków.

## § 22

Członkowie społeczności szkolnej Szkoły mają prawo do ochrony swoich praw poprzez odwołanie się do Zarządu Fundacji, z uwzględnieniem środków ochrony prawnej wynikających z obowiązujących przepisów.

## § 23

1. Uczniowie Szkoły mają w szczególności prawo do:
  - 1) edukacji dostosowanej do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań oraz właściwej opieki wychowawczej;
  - 2) udziału, odpowiednio do wieku i możliwości, w opracowaniu dotyczących ich indywidualnych planów wsparcia i korygowania ich, jeśli wystąpi taka potrzeba;
  - 3) poznania programu kształcenia i wychowania;
  - 4) uzyskiwania rzetelnych informacji związanych z ich procesem edukacyjnym, w tym regularnej informacji zwrotnej o postępach;
  - 5) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły oraz światopoglądu w sposób uwzględniający prawa i dobro innych osób;
  - 7) poszanowania godności osobistej;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, poniżania i dyskryminacji;
  - 9) uczestniczenia w spotkaniach społeczności Szkoły;
  - 10) korzystania z zajęć i materiałów dla nich zaplanowanych oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 11) ochrony tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego;
  - 12) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych, projektów i prezentowania efektów pracy, jeżeli charakter zajęć na to pozwala;
  - 13) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju i uczenia się.
2. Uczniowie Szkoły są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) podejmowania odpowiedzialności za własny rozwój poznawczy adekwatnie do swoich możliwości;
  - 2) pełnego poszanowania praw i wolności innych członków społeczności Szkoły;
  - 3) efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę;

- 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole zasad oraz regulaminów;
- 5) rzetelnego wykonywania obowiązków podczas pełnienia przyjętych funkcji w społeczności Szkoły.
3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wspierania i resocjalizacji nieletnich. Jeżeli przepisy dopuszczają zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego za zgodą rodziców i nieletniego, jego forma i sposób realizacji są ustalane indywidualnie z poszanowaniem godności ucznia.
4. W szkole podstawowej zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły.
5. Zakazu, o którym mowa w ust. 4, nie stosuje się, w przypadku gdy:
  - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;
  - 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymagającą korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
  - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia Szkoły.
6. Podczas wycieczek szkolnych organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych przez organizatora wycieczki, z uwzględnieniem wyjątków, o których mowa w ust. 5, celu wycieczki, potrzeb uczniów i bezpieczeństwa. Statut nie wprowadza dodatkowego zakazu korzystania z tych urządzeń podczas wycieczek szkolnych.
7. Dyrektor Szkoły może, za zgodą Rady Pedagogicznej oraz organu określonego w ust. 7a jako reprezentującego rodziców uczniów, i po zasięgnięciu opinii organu określonego w ust. 7a jako reprezentującego uczniów, zorganizować w Szkole zabezpieczone miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym w miejscach prowadzenia zajęć edukacyjnych, oraz określić szczegółowe zasady odkładania tych telefonów i urządzeń do miejsca lub miejsc przechowywania i odbierania ich z tego miejsca lub tych miejsc.
- 7a. Z uwagi na to, że w Szkole nie działają rada rodziców ani samorząd uczniowski, zgodę, o której mowa w ust. 7, wyraża w imieniu rodziców Zarząd Fundacji, a opinię, o której mowa w ust. 7, wyraża przedstawicielstwo uczniów wybrane spośród uczniów klas IV–VIII zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora; do czasu wyboru takiego przedstawicielstwa opinię wyraża Rada Pedagogiczna.
8. Jeżeli w Szkole zorganizowano miejsce lub miejsca przechowywania, o których mowa w ust. 7, uczeń ma obowiązek przestrzegać szczegółowych zasad, o których mowa w ust. 7. Miejsce lub miejsca przechowywania organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych telefonów urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności bez dostępu do treści urządzenia przez osoby nieuprawnione.
9. Jeżeli uczeń nie przestrzega szczegółowych zasad, o których mowa w ust. 7, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do miejsca przechowywania, o którym mowa w ust. 7.
10. W przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 4, warunków, o których mowa w ust. 6 lub 7, lub niewykonania nakazu, o którym mowa w ust. 9, wobec ucznia stosuje się w pierwszej kolejności działania wychowawcze i wspierające służące zrozumieniu zasad higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii, a w razie potrzeby także kary z poszanowaniem godności i prywatności ucznia.

## § 24

1. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci oraz współpracy z kadrami Szkoły w zakresie stanu ich zdrowia oraz potrzeb natury medycznej;
- 2) poznania programu kształcenia i wychowania;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i uzyskania wskazówek co do metod pracy z dzieckiem w tym zakresie;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli związanych z rozpoznawaniem przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz związanych z doбором metod udzielania uczniowi pomocy, jak również do korzystania z konsultacji i pomocy specjalistów;
- 5) wpływania na kierunki działania Szkoły poprzez wnioski, konsultacje i inne formy współpracy.

2. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności obowiązek:

- 1) kontaktować się z nauczycielem lub Dyrektorem na jego prośbę;
- 2) wyposażyć dziecko zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, w zakresie niezbędnym do realizacji zajęć;
- 3) zagwarantować możliwość bezpośredniego kontaktu z osobą odpowiedzialną za dziecko w czasie jego pobytu w Szkole;
- 4) terminowo uiszczać opłaty zgodnie z umową i regulaminem ustalonym przez Zarząd Fundacji;
- 5) współpracować ze Szkołą w zakresie kształtowania zasad higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania przez ucznia z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## § 25

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły mają w szczególności prawo do warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Szkoły.

2. Nauczyciele Szkoły mają także prawo do:

- 1) swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania w granicach obowiązującego prawa, kierując się przede wszystkim indywidualnymi potrzebami ucznia oraz programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 2) korzystania ze wsparcia adekwatnego do potrzeb i możliwego do zrealizowania przez Szkołę;
- 3) udziału w planowaniu organizacji pracy Szkoły.

2. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły mają w szczególności obowiązek:

- 1) posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu;
- 2) rzetelnie wykonywać określone przez Dyrektora zadania;
- 3) współpracować z innymi pracownikami Szkoły oraz wolontariuszami w celu wspierania każdego ucznia w rozwoju.
- 4) brać udział w kształtowaniu oferty Szkoły;
- 5) prowadzić powierzone przez Dyrektora zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 6) efektywnie wykorzystywać czas zajęć oraz indywidualizować pracę dydaktyczną i wychowawczą;
- 7) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
- 8) zapewnić uczniom bezpieczeństwo oraz troszczyć się o ich zdrowie podczas zajęć;
- 8) współpracować z innymi pracownikami Szkoły oraz ze specjalistami świadczącymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje i dążyć do rozwoju osobistego;
- 10) współdziałać z rodzicami w sprawach edukacji ich dzieci;
- 11) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz imprezach, uroczystościach i zebraniach wynikających z harmonogramu pracy Szkoły;
- 12) dokumentować swoją pracę według zasad przyjętych w Szkole;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) udzielać uczniowi regularnej informacji zwrotnej wspierającej uczenie się, wskazującej adekwatnie do charakteru zadania: co uczeń wykonał dobrze, co wymaga dalszej pracy, w jaki sposób może dokonać

- poprawy oraz jaki może być dalszy kierunek uczenia się;
- 15) wspierać dobrostan psychiczny i fizyczny ucznia w zakresie wynikającym z roli nauczyciela, reagować na sygnały zagrożenia oraz współpracować w tym zakresie z rodzicami i specjalistami.

## § 26

1. Do form współpracy członków społeczności szkolnej i rodziców zaliczamy między innymi:
- 1) zebrania ogólne;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem;
  - 4) kąciki i tablice informacyjne dla rodziców;
  - 5) zajęcia otwarte;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach i spotkaniach okolicznościowych;
  - 7) festyny rodzinne, uroczystości i imprezy szkolne;
  - 8) wycieczki;
  - 9) inne formy wynikające z bieżących potrzeb Szkoły i oczekiwań rodziców;
  - 10) spotkania społeczności, konsultacje, mediacje i inne formy dialogu służące współdecydowaniu w sprawach życia Szkoły w zakresie nienależącym wyłącznie do kompetencji jej organów.

## Rozdział IX. Zasady przyjęcia do Szkoły i skreślenia z listy uczniów

## § 27

1. Oferta Szkoły skierowana jest do tych uczniów, którym Szkoła może w ramach swoich warunków zapewnić edukację adekwatną do ich potrzeb, możliwie najwyższej jakości, w warunkach poszanowania godności osobistej, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Rekrutacja organizowana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Rejestracja zgłoszeń prowadzona jest przez sekretariat Szkoły w godzinach pracy Szkoły po uprzednim umówieniu terminu mailowo pod adresem [szkola@wolnomi.org](mailto:szkola@wolnomi.org).
4. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
5. Przyjmowanie kandydatów do Szkoły odbywa się w trybie spotkania rekrutacyjnego z dzieckiem i jego rodzicami według kolejności złożenia podań i dokumentów do wyczerpania miejsc.
6. Podczas spotkania brana jest pod uwagę indywidualna sytuacja dziecka, w tym szczególne potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
7. Do wniosku o przyjęcie kandydata do Szkoły Rodzice dołączają zobowiązanie do współpracy w opracowaniu oraz corocznym korygowaniu z wychowawcą i dzieckiem indywidualnego programu dla dziecka.
8. Warunkiem wpisania dziecka na listę uczniów szkoły jest podpisanie przez rodziców umowy i dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów:
  - 1) karta zgłoszenia do szkoły,
  - 2) wniosek do Dyrektora o zgodę na edukację domową,
  - 3) oświadczenie o adresie zamieszkania,
  - 4) oświadczenie rodziców o warunkach umożliwiających realizację podstawy programowej w edukacji domowej,
  - 5) zobowiązanie do przystępowania do egzaminów,
  - 6) klauzula informacyjna RODO,
  - 7) umowa o świadczeniu usług edukacyjnych,

- 8) deklaracja wyboru drugiego języka obcego (klasy VII-VIII)
- 9) deklaracja wyboru języka obcego na Egzaminie Ósmoklasisty (klasa VIII)
9. Potwierdzenie przez rodziców dziecka woli uczęszczania do Szkoły odbywa się poprzez podpisanie umowy o kształcenie, dokonanie wymaganych opłat oraz dostarczenie dokumentów określonych przez Szkołę i przepisy prawa.

## § 28

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadkach określonych w Statucie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawą wszczęcia procedury skreślenia może być w szczególności:
  - 1) pisemna rezygnacja rodziców z kształcenia dziecka w Szkole;
  - 2) ustanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych w przypadkach w niej określonych, jeżeli pozostaje to zgodne z przepisami prawa oświatowego;
  - 3) wniosek Rady Pedagogicznej dotyczący poważnego i powtarzającego się naruszenia przez ucznia lub jego rodziców podstawowych zasad bezpieczeństwa albo obowiązków wynikających ze Statutu, jeżeli wcześniejsze działania wspierające, medacyjne lub naprawcze nie przyniosły oczekiwanej zmiany;
  - 4) zaleganie z opłatami na zasadach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu, z wyjątkiem sytuacji wynikającej z rezygnacji rodziców, Dyrektor umożliwia rodzicom oraz – odpowiednio do wieku i możliwości – uczniowi przedstawienie stanowiska oraz analizuje możliwość zastosowania rozwiązań pozwalających na dalszą współpracę.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor. Decyzja zawiera uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu Szkoła podejmuje wymagane prawem działania związane z zapewnieniem ciągłości spełniania tego obowiązku.

## Rozdział X. Zasady informowania i oceniania w Szkole

## § 29

1. Rodzice są informowani o edukacji swoich dzieci, w tym o ocenianiu, w sposób bezpośredni lub z wykorzystaniem środków elektronicznych.
2. Rodzice mają prawo wglądu do prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej edukacji i oceniania ich dzieci na zasadach określonych w przepisach.
3. Wgląd w dokumentację odbywa się w terminie i miejscu uzgodnionym ze Szkołą, z zapewnieniem ochrony danych osobowych i praw innych osób.

## § 30

1. Ocenianie bieżące polega na udzielaniu bieżącej informacji zwrotnej o postępach w spełnianiu wymagań edukacyjnych, otrzymywanej przez ucznia od nauczyciela i mającej na celu wspieranie uczenia się oraz rozbudzanie motywacji wewnętrznej ucznia. Informacja zwrotna, adekwatnie do charakteru zadania, wskazuje co uczeń robi dobrze, co wymaga dalszej pracy, w jaki sposób może dokonać poprawy oraz jak może dalej się uczyć.
2. Ocena śródroczna w postaci informacji ustnej o postępach i zachowaniu ucznia jest udzielana przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I–III i IV–VIII uzyskiwana jest na poniższych zasadach:

#### Wewnątrzszkolny system oceniania

##### Zasady ogólne:

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie otrzymują oceny zachowania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanych w Szkole programach nauczania. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Konsultacje i inne formy wsparcia ucznia edukacji domowej nie zastępują egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz – odpowiednio do przyjętych w Szkole form współpracy – samego ucznia i społeczność klasową stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) rozwijanie samodzielności, systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i rozwoju;
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami i uczniem, działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przekazanie informacji uczniom i rodzicom, w tym rodzicom dzieci pozostających w edukacji domowej;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w przypadkach określonych prawem;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

6. Uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,



2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne z egzaminów klasyfikacyjnych wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów. Szkoła nie wprowadza ograniczeń w dostępie do dokumentacji wykraczających poza przepisy prawa, zasady ochrony danych osobowych i ochronę praw innych osób.

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach, w szczególności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni, rozpoznania dokonanego w Szkole lub dokumentacji medycznej, jeżeli przepisy przewidują taką podstawę.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych lub techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału i aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej, zgodnie z przepisami.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego w przypadkach i na zasadach określonych przepisami.

17. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć lub wykonywania określonych czynności w przypadkach i na czas określony w przepisach dotyczących oceniania, na podstawie wymaganej prawem opinii lub dokumentacji.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się odpowiedni wpis przewidziany przepisami.

19. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji pomagających w uczeniu się.
20. Ocenianie bieżące w klasach I–III odbywa się przede wszystkim z wykorzystaniem komentarza słownego, informacji zwrotnej i innych form wspierających rozwój ucznia.
21. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
22. Ocenianie klasyfikacyjne w klasach IV–VIII odbywa się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
23. Oceny odnotowywane są w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
24. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” jako elementów informacji o pracy ucznia. Znaków tych nie stosuje się do rocznych ocen klasyfikacyjnych.
25. Oceny bieżące i klasyfikacyjne dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami prowadzenia dokumentacji przyjętymi w Szkole.
26. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na bieżąco za pośrednictwem przyjętych w Szkole kanałów komunikacji, a także podczas zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji.
27. Ocenie lub informacji zwrotnej mogą podlegać różnorodne formy aktywności ucznia, odpowiednio do specyfiki zajęć, w szczególności:
  - 1) prace pisemne wykonywane w Szkole;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) aktywność i praca podczas zajęć;
  - 4) zadania praktyczne;
  - 5) projekty, doświadczenia edukacyjne i prezentacje;
  - 6) twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 7) portfolio i inne formy dokumentowania procesu uczenia się;
  - 8) w przypadku wychowania fizycznego – także wysiłek, systematyczność udziału i aktywność ucznia, zgodnie z przepisami.Prace wykonywane przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych zadaje się, sprawdza i ocenia wyłącznie w zakresie dopuszczonym aktualnie obowiązującymi przepisami.
28. Termin większej zapowiadanej pracy pisemnej ustala nauczyciel z uwzględnieniem możliwości uczniów i równomiernego obciążenia nauką. Uczeń nieobecny w terminie pracy uzgadnia z nauczycielem sposób i termin umożliwiający rozpoznanie jego osiągnięć.
29. Zmiana ustalonego terminu większej pracy pisemnej następuje z ważnych przyczyn i jest komunikowana uczniom możliwie wcześnie.

30. W przypadku nieobecności ucznia lub niewykonania pracy nauczyciel ustala z uczniem sposób uzupełnienia materiału lub inną formę umożliwiającą rozpoznanie poziomu osiągnięć. Brak pracy lub nieobecność nie stanowią same w sobie podstawy do automatycznego ustalenia oceny niedostatecznej.
31. Nie stosuje się wpisu „0” jako oceny osiągnięć edukacyjnych ani automatycznego przeliczania oznaczeń informacyjnych na ocenę niedostateczną.
32. O potrzebie uzupełnienia lub ponownego wykonania krótkiej formy sprawdzającej decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę cel oceniania, potrzeby ucznia i możliwość rzetelnego rozpoznania jego osiągnięć.
33. Odmowa odpowiedzi lub wykonania zadania w danym momencie nie stanowi sama w sobie podstawy do automatycznego ustalenia oceny niedostatecznej. Nauczyciel podejmuje działania pozwalające rozpoznać poziom osiągnięć ucznia w innej uzgodnionej formie.
34. Nieprzystąpienie do zapowiedzianej pracy z powodu nieobecności lub innej przyczyny rozpatruje się zgodnie z pkt 28–30.
35. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku oznaczeń informacyjnych, takich jak:
- np – nieprzygotowanie,
  - bz – brak zadania lub materiału,
  - bp – brak pracy,
  - nb – nieobecność.

Oznaczenia te nie są ocenami osiągnięć edukacyjnych i nie mogą być automatycznie przeliczane na stopnie.

36. Nauczyciel sprawdza i przekazuje informację o pracy ucznia w terminie umożliwiającym wykorzystanie informacji zwrotnej w dalszym uczeniu się, co do zasady nie później niż w ciągu dwóch tygodni, z uwzględnieniem przerw w pracy Szkoły i szczególnych okoliczności.
37. Jeżeli nauczyciel stosuje progi procentowe przy ocenianiu pojedynczej pracy pisemnej, przyjmuje się:
- 100% – 95% – stopień celujący
  - 94% – 82% – stopień bardzo dobry
  - 81% – 65% – stopień dobry
  - 60% – 47% – stopień dostateczny
  - 46% – 25% – stopień dopuszczający
  - 24% – 0% – stopień niedostateczny
- Progi procentowe dotyczą pojedynczej pracy i nie mogą zastępować całościowego rozpoznania osiągnięć ucznia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
38. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa większe zapowiedziane sprawdziany, w tym nie więcej niż jeden dziennie, chyba że za zgodą uczniów i nauczyciela ustalono inaczej z uwagi na szczególne okoliczności.
39. W przypadku ucznia, dla którego wymagania edukacyjne podlegają dostosowaniu, nauczyciel dostosowuje warunki, formę, metody i wymagania zgodnie z podstawą takiego dostosowania. Dostosowanie nie polega na automatycznym stosowaniu jednej, z góry określonej skali procentowej dla wszystkich uczniów.
40. Ocena bieżąca:
- 1) bieżące ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i adekwatnie do specyfiki przedmiotu;

- 2) uczeń powinien mieć możliwość wykazania osiągnięć w różnych formach;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę lub przekazuje informację zwrotną wskazującą, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia;
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy i respektujący godność ucznia;
  - 5) nauczyciel w informacji zwrotnej uwzględnia mocne strony pracy ucznia;
  - 6) jedną z form oceniania bieżącego może być kartkówka lub inna krótka forma sprawdzenia bieżących wiadomości i umiejętności;
  - 7) nauczyciel może wykorzystywać różnorodne formy aktywności ucznia zgodnie z pkt 27;
  - 8) aktywność ucznia może być dokumentowana za pomocą znaków lub opisowej informacji zwrotnej; znaki pomocnicze nie są automatycznie przeliczane na ocenę klasyfikacyjną;
  - 9) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela i przekazanych uczniom;
  - 10) w przypadku znacznej nieobecności ucznia nauczyciel podejmuje działania umożliwiające uczniowi uzupełnienie materiału i rozpoznanie jego osiągnięć; przesłanki nieklasyfikowania ucznia określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
41. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowują nauczyciele z uwzględnieniem podstawy programowej, programu nauczania, specyfiki przedmiotu oraz zasad dostosowania wymagań. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę stopień opanowania wiadomości i umiejętności wymaganych na danym etapie, samodzielność ich stosowania, postępy ucznia oraz specyfikę zajęć. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana wyłącznie na podstawie matematycznej średniej ocen bieżących ani sztywnego procentu opanowania całej podstawy programowej.
42. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
- 1) śródrocznej – w terminie ustalonym w organizacji roku szkolnego;
  - 2) rocznej i końcowej – przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z przepisami.
43. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I–III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
44. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z przepisami i zasadami określonymi w Statucie.
45. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV–VIII z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
46. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
47. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
48. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednich ocen w formie opisowej.
49. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

50. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną lub stwierdzono istotne braki, nauczyciel i Szkoła, w miarę możliwości, stwarzają uczniowi warunki do uzupełnienia braków i dalszego rozwoju.
51. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie rozpoznania poziomu i postępów ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Ocena klasyfikacyjna nie jest mechaniczną średnią ocen bieżących ani nie może być ustalona wyłącznie na podstawie jednego sprawdzianu, z wyjątkiem przypadków, w których odrębne przepisy przewidują egzamin lub sprawdzian stanowiący podstawę ustalenia oceny.
52. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
53. Informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania przekazuje się rodzicom nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
54. Informację przekazuje się w sposób umożliwiający potwierdzenie jej udostępnienia, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, podczas spotkania z rodzicem lub w inny przyjęty w Szkole sposób.
55. Szczegółowy harmonogram czynności klasyfikacyjnych ustala Dyrektor z zachowaniem terminów określonych w Statucie i przepisach prawa.
56. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić kontynuowanie nauki, Szkoła podejmuje działania wspierające umożliwiające uzupełnienie braków.
57. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie umożliwiającym prawidłowe przeprowadzenie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
58. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się odpowiedni wpis przewidziany przepisami.
59. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybów przewidzianych przepisami.
60. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami.
61. Promocja z wyróżnieniem odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
62. Laureaci konkursów przedmiotowych uzyskują oceny na zasadach określonych w przepisach.
63. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Termin i sposób zgłoszenia zastrzeżeń określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
64. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny Dyrektor

podejmuje działania i powołuje komisję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

65. Skład komisji, o której mowa w pkt 64, określają obowiązujące przepisy.
66. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć, których specyfika wymaga wykonywania czynności praktycznych, w szczególności z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
67. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, na zasadach określonych w przepisach.
68. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający dane i informacje wymagane przepisami.
69. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
70. Do protokołu dołącza się dokumentację wymaganą przepisami, w szczególności pisemne prace ucznia oraz informacje o jego odpowiedziach lub wykonaniu zadań praktycznych.
71. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym zgodnie z przepisami.
72. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli spełnia warunki określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych.

Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania

Zasady ogólne:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o dobre imię i wspólne wartości Szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę komunikacji;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 10) gotowość do refleksji, współpracy i działań naprawczych po sytuacji trudnej lub konflikcie.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie dokumentacji wskazanej w obowiązujących przepisach.
7. W dokumentacji dopuszcza się stosowanie skrótów ocen zachowania zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji.
8. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana;
  - 2) wychowawca, nauczyciele oraz – w ramach przyjętych przez Szkołę form pracy – uczeń mogą gromadzić spostrzeżenia i informacje służące refleksji nad funkcjonowaniem ucznia;
  - 3) wychowawca ustala ocenę zachowania zgodnie z przepisami, uwzględniając całokształt funkcjonowania ucznia, a nie wyłącznie liczbę pojedynczych zdarzeń.
9. Kategorie podlegające ocenie obejmują w szczególności:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego i uczestnictwo w zajęciach;
  - 2) dbałość o własny rozwój i wykorzystywanie możliwości;
  - 3) kulturę i szacunek w relacjach;
  - 4) odpowiedzialność i wywiązywanie się z ustaleń;
  - 5) postawę społeczną i współdziałanie;
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 7) dbanie o zdrowie własne i innych;
  - 8) sposób reagowania na konflikty i gotowość do działań naprawczych.
10. Ocena zachowania nie jest ustalana automatycznie na podstawie punktów, liczby uwag ani pojedynczego zdarzenia. W sytuacjach poważnego naruszenia praw innych osób lub bezpieczeństwa wychowawca i Rada Pedagogiczna uwzględniają charakter zdarzenia, jego skutki, postawę ucznia po zdarzeniu, działania naprawcze oraz jego indywidualne potrzeby.

#### Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana na zasadach określonych poniżej.
2. W klasach I–III uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić swoje uwagi do przewidywanej rocznej oceny opisowej. Wątpliwości rozstrzyga wychowawca po konsultacji z Dyrektorem lub Wicedyrektorem ds. dydaktycznych, nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.
3. Począwszy od klasy IV uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej.

4. Nauczyciel określa dodatkowy sposób rozpoznania osiągnięć ucznia adekwatny do specyfiki zajęć i wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Może on obejmować rozmowę, zadanie praktyczne, prezentację, projekt, pracę pisemną albo połączenie tych form.
5. Ustalona w tym trybie ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub rodzic może złożyć do wychowawcy wnioski o ponowne przeanalizowanie oceny przewidywanej. Wychowawca dokonuje ponownej analizy po wysłuchaniu ucznia, a w razie potrzeby po konsultacji z nauczycielami i specjalistami.
7. Ostateczną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z przepisami.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzą przesłanki określone w ustawie o systemie oświaty.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w przepisach.
10. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna w przypadkach i trybie określonych przepisami.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. W przypadku zajęć o charakterze praktycznym stosuje się formę przewidzianą dla tych zajęć w przepisach.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem obowiązku uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami w przypadkach, w których prawo tak stanowi.
14. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym zgodnie z przepisami.
15. Skład osób przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny ustala się odpowiednio do podstawy prawnej egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szczególności w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin przeprowadza komisja w składzie określonym przepisami dotyczącymi egzaminów klasyfikacyjnych.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą być obecni w charakterze obserwatorów w przypadkach i na zasadach wynikających z przepisów.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół oraz dołącza dokumentację wymaganą obowiązującymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z przepisami.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie określonej w przepisach, z uwzględnieniem specyfiki zajęć praktycznych.



20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym przepisami.
22. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół oraz dołącza dokumentację wymaganą przepisami.
23. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym zgodnie z przepisami.
24. Skutki niezdania egzaminu poprawkowego określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
25. Rada Pedagogiczna może w przypadkach określonych prawem jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
26. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice są informowani w terminach określonych w części ogólnej wewnętrznego systemu oceniania.
27. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją na wniosek ucznia lub jego rodzica, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w Szkole.
28. Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana określają pkt 1–7 niniejszej części.
29. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
30. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane na zasadach określonych w przepisach zdają:
  - 1) uczniowie, którzy mogą lub powinni zdawać egzamin klasyfikacyjny z powodu braku podstaw do ustalenia oceny;
  - 2) uczniowie realizujący indywidualny tok nauki – w przypadkach określonych przepisami;
  - 3) uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą – z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przepisy wymagają rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie otrzymują oceny zachowania. Zakres egzaminu dla tych uczniów wynika z części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem zgodnie z Prawem oświatowym.

## **Rozdział XI. Organizacja nauki**

### **§ 31**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji pracy Szkoły zaakceptowany przez Zarząd Fundacji. Na podstawie tego planu ustalany jest tygodniowy rozkład zajęć oraz konsultacji przedmiotowych, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora, co do zasady w okresie poprzedzającym ferie zimowe.
3. Uczniowie są zapisywani do poszczególnych klas, jednak organizowane dla nich zajęcia dydaktyczne i konsultacje mogą łączyć uczniów z różnych klas, zależnie od ich poziomu zaawansowania, zainteresowań i

- uzdolnień, z uwzględnieniem wymagań programowych właściwych dla poszczególnych roczników.
4. Podstawową jednostką organizacyjną może być grupa projektowa, w skład której wchodzi uczniowie realizujący wspólny projekt. Grupa projektowa nie powinna liczyć więcej niż 15 uczniów. Zajęcia mogą być organizowane również w innych grupach.
  5. Koniecznymi elementami pracy dydaktyczno-wychowawczej ujętymi w harmonogramie pracy dydaktycznej i wychowawczej mogą być:
    - 1) ponadprzedmiotowe projekty edukacyjne;
    - 2) imprezy i wycieczki edukacyjne, uczestnictwo w wydarzeniach artystycznych i zajęcia terenowe;
    - 3) w klasach IV–VIII wyjazdy na „zielone szkoły” organizowane w miarę możliwości.
  6. W klasach i latach szkolnych, w których obowiązujące przepisy przewidują organizację tygodnia projektowego, Szkoła realizuje ten obowiązek w sposób zgodny z przepisami oraz z przyjętym w Szkole modelem pracy projektowej.
  7. W latach szkolnych, w których tydzień projektowy ma charakter fakultatywny, Dyrektor może podjąć decyzję o jego organizacji, wykorzystując w tym celu dotychczasowe ponadprzedmiotowe projekty edukacyjne prowadzone w Szkole.
  8. W klasach i na zajęciach, których podstawa programowa przewiduje realizację doświadczenia edukacyjnego, Szkoła zapewnia uczniom warunki do jego wykonania indywidualnie lub zespołowo, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
  9. Edukację zdrowotną oraz zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” organizuje się zgodnie z obowiązującą podstawą programową i odrębnymi przepisami. Udział w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest dobrowolny na zasadach wynikających z przepisów, a rezygnacja rodzica może być złożona w terminie dopuszczonym prawem. Zajęcia te nie podlegają ocenianiu i nie wpływają na promocję ucznia.
  10. W klasach i rocznikach objętych nową podstawą programową oraz nowymi ramowymi planami nauczania Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z harmonogramem wdrażania reformy, bez konieczności każdorazowego wpisywania do Statutu szczegółowej liczby godzin poszczególnych zajęć.

## § 32

1. Z uwagi na indywidualizację pracy z uczniem zajęcia nazywane konsultacjami prowadzone są w trybie spotkań indywidualnych z jednym uczniem bądź grupą uczniów w odpowiedzi na ich zapotrzebowanie określone w ramach spotkań tutoringowych prowadzonych przez wychowawcę wybranego przez ucznia spośród kadry nauczycielskiej. Wychowawca prowadzący ucznia jest jego tutorem i odpowiada za wsparcie ucznia w realizacji wymagań programowych.
2. Szkoła prowadzi konsultacje podstawowe i rozszerzające:
  - 1) konsultacje podstawowe dotyczą wymagań programowych z zakresu podstawowego;
  - 2) konsultacje rozszerzające dotyczą wymagań zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami konkretnego ucznia lub grupy uczniów, wykraczających poza zakres podstawowy;
  - 3) konsultacje edukacyjne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć; pomoc nauczyciela może wspierać ich organizację i przebieg w zakresie powierzonych zadań.
3. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, jest uzależniona od warunków techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć.
4. Korzystanie przez uczniów z pracowni szkolnych oraz obiektów sportowych możliwe jest jedynie pod opieką nauczyciela lub innej uprawnionej osoby.
5. Uczniowie mogą korzystać z konsultacji w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem, indywidualnie i w grupach zainteresowań, w szczególności w miejscach użyteczności publicznej takich jak muzea, galerie, centra naukowe lub domy kultury, a w zakresie dopuszczonym prawem także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Podział na grupy może wynikać również z dogodnej dla ucznia i rodziców lokalizacji wybieranych zajęć.

## **Rozdział XII. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

### **§ 33**

1. Podstawę gospodarki finansowej Szkoły stanowi budżet.
2. Działalność Szkoły finansowana jest przez:
  - 1) Miasto Gliwice w ramach dotacji oświatowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) rodziców w formie opłat wynikających z zawartych umów, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa;
  - 3) inne dotacje publiczne;
  - 4) darowizny i inne formy wsparcia finansowego Szkoły.
3. Wysokość oraz regulamin opłat ustala Zarząd Fundacji.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia opłat na zasadach określonych w umowie i regulaminie opłat.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób prawnych, fizycznych, instytucji i organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
6. Realizacja celów Szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## **Rozdział XIII. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 34**

1. W razie wystąpienia na terenie, na którym funkcjonuje Szkoła:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów.

### **§ 35**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz związana z nimi komunikacja odbywają się z wykorzystaniem narzędzi i platform zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły, zapewniających bezpieczeństwo danych oraz możliwość realizacji zadań Szkoły.
2. Uczniowie, rodzice i nauczyciele otrzymują informacje niezbędne do korzystania z przyjętych narzędzi.
3. W przypadku wykorzystania indywidualnych kont szkolnych dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobom

uprawnionym.

4. Nauczyciele mogą korzystać także z innych narzędzi edukacyjnych, jeżeli ich wykorzystanie jest zgodne z przepisami, zasadami ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa cyfrowego i standardami ochrony małoletnich.

## § 36

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w publicznych zasobach edukacyjnych, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć oraz zadania są udostępniane za pośrednictwem narzędzi wskazanych przez Szkołę.
3. Uczniowie przekazują wykonane zadania nauczycielom w sposób uzgodniony dla danych zajęć.
4. Komunikacja służbowa z uczniami i rodzicami odbywa się za pośrednictwem kanałów zaakceptowanych przez Szkołę, z zachowaniem zasad ochrony danych i prywatności.

## § 37

1. Platformy edukacyjne wykorzystywane w Szkole są dobierane i konfigurowane z uwzględnieniem bezpieczeństwa danych uczniów.
2. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie osoby uprawnione.
3. Uczniowie korzystają z indywidualnych kont, jeżeli takie rozwiązanie przewiduje przyjęty system.
4. Linki do zajęć i spotkań online nie są publikowane w sposób umożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
5. Dane dostępowe do kont nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
6. Osobą prowadzącą zajęcia jest nauczyciel lub inna uprawniona osoba, która zarządza przebiegiem spotkania w zakresie wynikającym z używanego narzędzia.
7. W przestrzeni dostępnej dla całej klasy nauczyciel publikuje materiały z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, sprawdzone prace i informacje zwrotne przekazuje się uczniom kanałami zapewniającymi odpowiedni poziom poufności.

## § 38

1. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela.
2. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie uczniów zadaniami oraz pracą przed monitorem.
3. Czas bezpośredniej pracy przed ekranem podczas lekcji zdalnej dostosowuje się do wieku, potrzeb uczniów, charakteru zajęć i obowiązujących zaleceń.
4. Zadania wykonywane w ramach kształcenia na odległość mogą być sprawdzane w różnorodny sposób, z wykorzystaniem informacji zwrotnej, konsultacji i innych form wspierających uczenie się.

## § 39

1. W razie wątpliwości dotyczących samodzielności wykonania zadania nauczyciel może skontaktować się z

- ucznem i w sposób respektujący jego godność i prywatność zweryfikować rozumienie zagadnienia.
2. W czasie takiej weryfikacji mogą być obecni rodzice ucznia, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia i zostało uzgodnione z nauczycielem.
  3. Jeżeli istnieje możliwość konsultacji na terenie Szkoły, nauczyciel może spotkać się z uczniem i w czasie bezpośredniego spotkania zweryfikować opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności.
  4. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań podstawowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
  5. Zajęcia online oraz godziny konsultacji odbywają się zgodnie z planem ustalonym przez Szkołę z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów, zróżnicowania zajęć oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

#### § 40

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia poszanowanie prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
2. Obecność może być potwierdzana w szczególności poprzez zalogowanie do zajęć, udział w rozmowie, aktywność na czacie, wykonanie uzgodnionego zadania lub inną formę wskazaną przez nauczyciela.
3. Nauczyciel nie wymaga od ucznia stałego korzystania z kamery, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji określonego celu edukacyjnego.
4. Korzystanie z kamery podczas zajęć zdalnych odbywa się w zakresie niezbędnym do realizacji zajęć i z poszanowaniem prywatności ucznia. Nauczyciel nie może wymagać ujawniania obrazu pomieszczeń ani innych osób w zakresie niewspółmiernym do celu zajęć.
5. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku zajęć przez uczniów, rodziców lub nauczycieli wymaga podstawy prawnej i odbywa się zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, prawa do wizerunku oraz zasadami przyjętymi w Szkole.

### Rozdział XIII. Postanowienia przejściowe i końcowe

#### § 41

1. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia Szkoły oraz przeprowadza egzaminy zewnętrzne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 42

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wniosek osoby prowadzącej Szkołę.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### § 43

1. Statut Szkoły, w brzmieniu tekstu jednolitego, wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
2. Traci moc dotychczasowy tekst jednolity Statutu w zakresie zastąpionym niniejszym tekstem.
3. Dyrektor zapewnia udostępnienie aktualnego tekstu Statutu członkom społeczności szkolnej.

## Informacja o podstawowych aktach prawnych uwzględnionych przy aktualizacji Statutu

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnym brzmieniu.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w aktualnym brzmieniu.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2026 poz. 1028).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (...) (Dz.U. 2026 poz. 378), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. dotyczące treści z zakresu życia seksualnego człowieka realizowanych w ramach edukacji zdrowotnej i zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” (Dz.U. 2026 poz. 966).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. dotyczące żywienia dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty (Dz.U. 2026 poz. 197).
- Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 1036) – w zakresie zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – w aktualnym brzmieniu.
- Przepisy dotyczące organizowania kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w aktualnym brzmieniu.