

**Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej**  
**WOLNO MI**

**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.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła jest czynna 5 dni w tygodniu przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych.
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 i ich rodziców takich 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.

### **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 uwzględniających indywidualne potrzeby 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.

## § 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.

## § 6

Szkoła w zakresie realizacji swoich celów może współpracować z innymi szkołami w kraju i zagranicą, 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) pracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniającego potrzeby uczniów i rodziców;
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich osobistego potencjału oraz pokonywaniu trudności.

## § 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.

## **Rozdział IV**

### **Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 9**

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 indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Ustalone przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów formy pomocy są uzgadniane z dyrektorem szkoły i rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wychowawca, razem z zespołem nauczycieli uczących dane dziecko i specjalistami zatrudnionymi w szkole dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie

roku szkolnego dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca, to on odpowiada za organizację, przebieg, dokumentację i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swojej klasie, w szczególności odpowiada za:
  - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym i psychologiem;
  - 2) uzgodnienie z dyrektorem możliwych form pomocy w odniesieniu do danego ucznia;
  - 3) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
  - 4) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia, w tym prowadzenie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w celu zintegrowania działań nauczycieli uczących w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w

rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
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 odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami – dostarczone przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.
5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Celem oceny jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
6. Ocena funkcjonowania ucznia o której mowa w ust. 5, jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

7. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.
9. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
10. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła, zgodnie z przepisami prawa, zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
  - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.



## **Rozdział V**

### **Wsparcie uczniów objętych kształceniem specjalnym**

#### **§ 10**

1. Szkoła raz w roku, w terminie do 30 dni od przyjęcia ucznia do szkoły dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie dokonuje dostosowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do aktualnej oceny jego funkcjonowania, a także rozpoznanych jego potrzeb i możliwości.
2. Rodzice są powiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz korekty indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i mają prawo w nim uczestniczyć.
3. Rodzice otrzymują kopię przyjętego programu edukacyjno-terapeutycznego jako planu wsparcia ucznia w rozwoju.
4. Szkoła może w odniesieniu do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia wyposażyć ucznia w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny.
5. Szkoła może w ramach realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zapewnić uczniowi wsparcie w realizacji programu w odpowiednich placówkach lub zlecając realizację programu odpowiednim terapeutom z kwalifikacjami odpowiadającymi potrzebom ucznia.
6. Za zgodą rodziców zajęcia specjalistyczne 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 zapewnia dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność realizowane są indywidualnie w szkole, miejscu zamieszkania ucznia przez wykwalifikowanego terapeutę lub w odpowiedniej placówce.
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 niepełnosprawność spowodowaną autyzmem, w tym zespołem Aspergera, realizowane są

w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innymi formami wsparcia wskazanymi w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym objęci są terapią w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne lub innymi formami wsparcia wskazanymi w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Uczniowie objęci potrzebą zajęć rehabilitacyjnych wskazanych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym mają realizowane zajęcia w miejscu zamieszkania przez terapeutę z odpowiednimi kwalifikacjami lub w miejscu odpowiednim do przeprowadzenia zajęć rehabilitacyjnych.
12. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym pełny i nieograniczony udział we wszystkich formach zajęć realizowanych przez szkołę poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
13. Zakres wsparcia ucznia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Szkoła pokrywa koszty udziału tych uczniów oraz ich opiekunów w zajęciach realizowanych w ramach turystyki szkolnej i krajoznawstwa oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 11

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 odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę

efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.

5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
  - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) możliwość zatrudnienia dodatkowo pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu.
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**

#### **§ 12**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Wicedyrektor,
  - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

#### **§ 13**

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;
  - 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;
  - 13) systematycznie zbiera informacje o ruchu uczniów i losach absolwentów Szkoły;
  - 14) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie merytoryczne i przedkłada je Zarządowi Fundacji.
2. Wicedyrektor:
  - 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.
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.

## § 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna:
  - 1) we współpracy z Zarządem Fundacji wypracowuje koncepcję pracy Szkoły oraz plan jego rozwoju;
  - 2) rozstrzyga podstawowe kwestie dydaktyczne i wychowawcze w Szkole;
  - 3) klasyfikuje i promuje uczniów Szkoły;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Dyrektora o usunięcie ucznia ze Szkoły;
  - 5) może uchwalić Regulamin swojego działania, pracować w zespołach.
  - 6) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W ramach rady mogą działać:
  - 1) zespół wychowawców klas;
  - 2) zespoły nauczycieli oddziału;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespoły problemowe powoływane do wykonania określonych zadań.
4. Pracami zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród członków zespołu.
5. Rada pracuje na posiedzeniach plenarnych, klasyfikacyjnych i szkoleniowych.

6. 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.
7. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego.

## **Rozdział VII**

### **Zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.**

#### **§ 18**

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 w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.
3. Czas pracy nauczyciela składa się z czasu pracy z dziećmi (pensum) oraz czasu pozostałego, który nie dotyczy bezpośredniej pracy z dziećmi, w szczególności jest to czas przeznaczony na: przygotowanie do pracy, szkolenia, zebrania z rodzicami, rady pedagogiczne.
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.

## **§ 19**

1. Pracownicy administracyjno-obslugowi wspoluczestnicza w procesie wychowawczo-opiekunczym m.in. poprzez:
  - 1) troske o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunkow pobytu dzieci w Szkole;
  - 2) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do zakresu obowiazkow pracowników Szkoły należy:
  - 1) dbanie o czystosc i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Szkoły;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
  - 3) odpowiedzialnosc za powierzony sprzet i narzedzia pracy;
  - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
3. Szczegolowy zakres obowiazkow tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

## **§ 20**

1. Dla zapewnienia prawidlowej organizacji pracy Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela w poszczegolnych oddzialach w miare potrzeb;
  - 2) pracownik gospodarczy/wozna;
  - 3) specjaliste do obslugi informatycznej Szkoły/administradora systemow komputerowych w miare potrzeb;
  - 4) specjaliste do obslugi sekretariatu;
  - 5) specjaliste do spraw organizacji ksztalcenia specjalnego w miare potrzeb.
2. Do zadan pomocy nauczyciela należy w szczegolności:
  - 1) spelniac czynności opiekuncze i obslugowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela danego oddzialu oraz inne wynikajace z rozkladu czynności wychowankow w ciagu dnia;
  - 2) utrzymywac czystosc w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 3) wykonywac inne czynności polecane przez Dyrektora Szkoły wynikajace z organizacji pracy.
3. Do zadan pracownika gospodarczego/woznej należy w szczegolności:
  - 1) dbac o czystosc, lad i porzadek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
  - 2) oszczednie gospodarowac przydzielonymi srodkami czystości;

- 3) na prośbę nauczycieli brać udział w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
  - 4) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy Szkoły;
  - 5) dbać o stan techniczny urządzeń szkolnych (m.in. malować płot i sprzęt szkoły wg. potrzeb, dbać o piaskownice);
  - 6) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń szkolnych;
  - 7) strzec mienia szkolnego;
  - 8) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku (m.in. zamykać chodniki, kosić i wyrywać trawę);
  - 9) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w szkole;
4. Do zadań specjalisty do obsługi informatycznej Szkoły/ administratora systemów komputerowych należy w szczególności:
- 1) pełnić w szkole funkcję administratora systemu informatycznego;
  - 2) zarządzać przechowywaniem danych na platformie Google Meet;
  - 3) wprowadzać sprzętowe i programowe zabezpieczenia blokujące działanie niepożądanego oprogramowania w systemach;
  - 4) wykonywać przeglądy i konserwacji sprzętu komputerowego;
  - 5) obsługiwać połączenia internetowe na platformie Google Meet.
  - 6) modyfikować obecną infrastrukturę.
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.
4. 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,



- 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) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
5. 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.
6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu 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 dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

#### **§ 21**

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 wzajemnie szacunek;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
  - 4) dbać o mienie Szkoły;

- 5) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
2. Rodzice, Dyrektor, nauczyciele, inne osoby zatrudnione i współpracujące oraz wolontariusze w Szkole zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego modelowania postaw uczniów i wspierania ich w rozwoju.

## **§ 22**

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, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków.

## **§ 23**

Członkowie społeczności szkolnej Szkoły mają prawo do ochrony swoich praw poprzez odwołanie się do Zarządu Fundacji.

## **§ 24**

1. Uczniowie Szkoły mają w szczególności prawo do:
  - 1) edukacji dostosowanej do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań oraz właściwej opieki wychowawczej;
  - 2) udziału w opracowaniu dla nich indywidualnego programu i korygowania go, jeśli wystąpi taka potrzeba;
  - 3) poznania programu kształcenia i wychowania;
  - 4) uzyskiwania rzetelnych informacji związanych z ich procesem edukacyjnym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły oraz światopoglądu w sposób uwzględniający dobro innych osób;
  - 7) poszanowania godności osobistej;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - 9) uczestniczenia w spotkaniach społeczności Szkoły;
  - 10) korzystania z zajęć i materiałów dla nich zaplanowanych, pracowania nad własnym rozwojem,
  - 11) ochrony tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego.
2. Uczniowie Szkoły są zobowiązani w szczególności do:

- 1) podjęcia 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 w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego ustalane są każdorazowo indywidualnie w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 25

1. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci oraz współpracy z kadrą Szkoły w zakresie
  - 2) stanu ich zdrowia oraz potrzeb natury medycznej;
  - 3) poznania programu kształcenia i wychowania;
  - 4) 3) poznania wymagań edukacyjnych i uzyskania wskazówek co do metod pracy z dzieckiem w tym zakresie;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli związanych z rozpoznawaniem przyczyn
  - 6) ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz związanych z doбором metod
  - 7) udzielania uczniowi pomocy jak również do korzystania z konsultacji i pomocy specjalistów w obszarach wskazanych przez Dyrektora lub nauczyciela;
  - 8) wpływania na kierunki działania Szkoły.
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;
  - 3) zagwarantować bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za dziecko w czasie jego pobytu w Szkole;

- 4) terminowo uiszczać opłaty, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Zarząd Fundacji, pod rygorem uiszczenia kar za zwłokę i skreślenia dziecka z listy uczniów Szkoły.

## **§ 26**

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły mają w szczególności prawo do warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Szkoły.
2. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły mają w szczególności obowiązek:
  - 1) posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania
  - 2) zawodu;
  - 3) rzetelnie wykonywać określone przez Dyrektora zadania;
  - 4) współpracować z innymi pracownikami szkoły oraz wolontariuszami w celu wspierania
  - 5) każdego ucznia w rozwoju.
3. Nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo do:
  - 1) swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania; metody te nauczyciele wybierają, kierując się przede wszystkim dobrze poznanymi indywidualnymi potrzebami ucznia oraz programem wychowawczym Szkoły;
  - 2) korzystania ze wsparcia adekwatnego do potrzeb i możliwego do zrealizowania przez Szkołę;
  - 3) udziału w planowaniu organizacji pracy Szkoły.
4. Nauczyciele Szkoły mają w szczególności obowiązek:
  - 1) brać udział w kształtowaniu oferty Szkoły;
  - 2) prowadzić powierzone przez Dyrektora zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 3) efektywnie wykorzystywać czas zajęć oraz indywidualizować pracę dydaktyczną i wychowawczą;
  - 4) wspierać każdego ucznia w rozwoju
  - 5) zapewnić uczniom bezpieczeństwo oraz troszczyć się o ich zdrowie podczas zajęć;
  - 6) współpracować z innymi pracownikami Szkoły oraz ze specjalistami świadczącymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje i dążyć do rozwoju osobistego;
  - 8) współdziałać z rodzicami w sprawach edukacji ich dzieci;

- 9) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy Szkoły;
- 10) dokumentować swoją pracę według zasad przyjętych w Szkole;
- 11) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

## **§ 27**

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, nauczycielem ;
- 4) kąciki – tablice dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych;
- 7) festyny rodzinne, uroczystości, imprezy przedszkolne;
- 8) wycieczki;
- 9) inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjęcia do szkoły i skreślenia z listy uczniów**

## **§ 28**

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 rozmowy kwalifikacyjnej z dzieckiem i jego Rodzicami wg kolejności złożenia podań i dokumentów do wyczerpania miejsc.

6. Podczas rozmowy 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) wniosek o edukację domową wraz z oświadczeniem i zobowiązaniem - jeśli dotyczy
9. Potwierdzenie przez Rodziców dziecka woli uczęszczania do Szkoły (termin do końca maja lub inny termin określony w kalendarzu rekrutacji) odbywa się poprzez podpisanie przez Rodziców Umowy o kształcenie, dokonanie opłaty wpisowej oraz dostarczenie do sekretariatu szkoły.

## **§ 29**

1. Warunkiem skreślenia dziecka z listy uczniów szkoły jest rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych z rodzicami ucznia.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy uczniów.
3. Podstawą skreślenia z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora jest:
  - 1) wniosek Rady Pedagogicznej, który może być przyjęty w przypadku rażącego naruszania przez ucznia lub jego rodziców postanowień dotyczących praw i obowiązków,
  - 2) zaleganie z opłatami czesnego przez rodziców ucznia przez trzy miesiące.
4. Od decyzji administracyjnej Dyrektora o skreśleniu ucznia przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 5.



## **Rozdział X**

### **Zasady informowania i oceniania w Szkole**

#### **§ 30**

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 wszystkich prac ucznia oraz wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej edukacji i oceniania ich dzieci.
3. Wgląd w dokumentację odbywa się w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela oraz w obecności nauczyciela odpowiadającego za przechowywanie danej dokumentacji.

#### **§ 31**

1. Ocenianie bieżące polega na udzielaniu bieżącej informacji zwrotnej o postępach w spełnianiu wymagań edukacyjnych, otrzymywanej przez ucznia od nauczyciela i mającej na celu rozbudzanie motywacji wewnętrznej ucznia. Każdy nauczyciel ustala i określa swój sposób udzielania tej informacji, który musi zawierać przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien 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:

## **ROZDZIAŁ XI**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 32**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – 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 a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

### § 34

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców 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.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub do domu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

### **§ 35**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

### **§ 36**

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
6. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań.

### § 37

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. 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.

## § 38

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

## § 39

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrania z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu dziennika:
  - 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) oraz w odpowiednim miejscu dziennika 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 oraz w odpowiednim miejscu dziennika.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) w ciągu 14 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
  - 3) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) termin podwyższenia.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 40

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## § 41

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.



## § 42

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. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 44

1. 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.
2. O 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja nauki**

#### **§ 45**

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, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.
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.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa projektowa, w skład której wchodzi uczniowie uczący się na jednym etapie edukacyjnym, realizujący w określonym czasie 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 są:
  - 1) ponadprzedmiotowe projekty edukacyjne, na które przeznaczony jest co najmniej jeden dzień w każdym pełnym tygodniu nauki;
  - 2) imprezy i wycieczki edukacyjne (przedmiotowe i ponadprzedmiotowe), uczestnictwo w wydarzeniach artystycznych, zajęcia terenowe, które odbywają się co najmniej raz w tygodniu w każdym pełnym tygodniu nauki;
  - 3) w klasach IV – VIII wyjazdy na „zielone szkoły” mogą być organizowane co najmniej raz w semestrze.

#### **§ 46**

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) obowiązujących wszystkich uczniów;
  - 3) konsultacje rozszerzające dotyczą wymagań zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami
  - 4) konkretnego ucznia lub grupy uczniów, wykraczającymi poza zakres podstawowy, mogą polegać na rozwijaniu konkretnych zainteresowań, zdolności, umiejętności lub realizowaniu programu konkretnej dziedziny edukacyjnej w sposób istotnie poszerzony;
  - 5) konsultacje mogą być prowadzone przez nauczycieli oraz pomoc nauczyciela;
3. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, jest uzależniona od warunków
4. techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć.
5. Korzystanie przez uczniów z pracowni szkolnych oraz obiektów sportowych możliwe jest jedynie pod opieką nauczyciela.
6. Uczniowie mogą korzystać z konsultacji w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem,
7. indywidualnie i w grupach zainteresowań, w szczególności w miejscach użyteczności publicznej takich jak muzea, galerie, centra naukowe lub domy kultury, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Podział na grupy może wynikać również z dogodnej dla ucznia i rodziców lokalizacji wybieranych zajęć.

## **Rozdział XIII**

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

#### **§ 47**

1. W razie wystąpienia na terenie, w 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 sytuacje - 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. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### **§ 48**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Teams pod adresem <https://teams.microsoft.com> poprzez zalogowanie się przydzielonym adresem mailowym i hasłem.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej udostępniony przez Szkołę pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

#### **§ 49**

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 programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online są udostępniane na platformie Teams oraz na stronie [szkola.wolnomi.org/materiały](http://szkola.wolnomi.org/materiały).
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą aplikacji Teams.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

## **§ 50**

1. Platforma edukacyjna, o której mowa, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

## **§ 51**

1. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
2. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
3. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
4. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

## **§ 52**

1. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
2. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
3. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
4. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

5. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w aplikacji Teams który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

### § 53

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:
  - 1) Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
  - 2) Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
  - 3) Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.
  - 4) W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
  - 5) Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.



## **Rozdział XIV**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

#### **§ 54**

3. Podstawę gospodarki finansowej Szkoły stanowi budżet.
4. Działalność Szkoły finansowana jest przez:
  - 1) Miasto Gliwice w ramach dotacji oświatowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) rodziców w formie opłaty miesięcznej za pobyt ucznia w Szkole, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa;
  - 3) innych dotacji publicznych;
  - 4) darowizn i innych form wsparcia finansowego Szkoły.
5. Wysokość oraz regulamin opłat ustalają Zarząd Fundacji.
6. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia opłat w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji.
7. Przy opóźnieniu wnoszenia opłaty naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości ustalonej w regulaminie opłat.
8. 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.
9. Realizacja celów Szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

#### **§ 55**

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

#### **§ 56**

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej, z inicjatywy Dyrektora w uzasadnionych przypadkach lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 57**

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 21 marca 2025 r.