

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej WOLNO MI

Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020, poz. 910), w dniu 1.06.2020 r. Fundacja WOLNO MI (osoba prowadząca) nadała niniejszy Statut Szkole Podstawowej WOLNO MI w Gliwicach, na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej wprowadzono zmiany dnia 26 października 2023 r.

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) opracowanie 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: 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) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 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 terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 5) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 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.

§ 10

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 indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest dyrektor, 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.
4. Wychowawca odpowiada i 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, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadawalających 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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną 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.

Rozdział V: Wsparcie uczniów objętych kształceniem specjalnym

§ 11

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 wydane 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 wydane 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.

§ 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 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 z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
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

§ 13

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Wicedyrektorzy,
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. 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 nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 2) sprawuje nadzór merytoryczny (sprawdzanie zawartości merytorycznej programów nauczania wskazywanych rodzicom, sprawdzanie materiałów przekazywanych rodzicom mających na celu wspieranie rodzin w edukacji domowej), organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły;
- 3) rozpatruje wnioski Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem organizuje i przeprowadza 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;
- 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. 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.

2b. Wicedyrektor ds. kształcenia specjalnego:

- 1) wspiera dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego kształcenia specjalnego;
- 2) organizuje tygodniowy plan zajęć rewalidacyjnych dla dzieci objętych kształceniem specjalnym i pomocą pp;
- 3) zarządza zespołem specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i zakresu pomocy pp;
- 4) zarządza zespołem i organizuje pracę zespołu ds. kształcenia specjalnego;
- 5) odpowiada za poprawność prowadzenia dokumentacji dotyczącej kształcenia specjalnego i pomocy pp;

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, 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 wnioskuję do Dyrektora o usunięcie ucznia ze Szkoły;
- 5) może uchwalić Regulamin swojego działania, pracować w zespołach.

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.

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 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.

§ 18

1. Pracownicy administracyjno-obslugowi 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.

§ 19

1. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela w poszczególnych oddziałach w miarę potrzeb;
 - 2) pracownik gospodarczy/woźna;
 - 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 nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pracy.
3. Do zadań pracownika gospodarczego/woźnej należy w szczególności:
 - 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
 - 2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;
 - 3) na prośbę nauczycieli brać udział w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
 - 4) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pracy Szkoły.
 - 5) dbać o stan techniczny urządzeń szkolnych (m.in. malować plot 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. zamiatać chodniki, kosić i wrywać trawę);
 - 9) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora Szkoły 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.

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

§ 20

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.

§ 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, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków.

§ 22

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

§ 23

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.

§ 24

1. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci oraz współpracy z kadrą 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 doborem metod udzielania uczniowi pomocy jak również do korzystania z konsultacji i pomocy specjalistów w obszarach wskazanych przez Dyrektora lub nauczyciela;
- 5) 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.

§ 25

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 zawodu;
- 2) rzetelnie wykonywać określone przez Dyrektora zadania;
- 3) współpracować z innymi pracownikami szkoły oraz wolontariuszami w celu wspierania 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.

§ 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, 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

§ 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.

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. 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.

§ 28

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.

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 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.

§ 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 rozbudzenie 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:

Wewnątrzszkolny system oceniania

Zasady ogólne:

1. Ocenianiu podlegają:

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

Uczniowie realizujący obowiązek szkolny w ramach edukacji pozaszkolnej nie otrzymują oceny z zachowania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania. W przypadku dzieci będących w nauczaniu domowym osiągnięcia edukacyjne będą rozpoznawane podczas spotkań indywidualnych lub on-line a także w trakcie egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.

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.

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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także przekazanie informacji rodzicom dzieci pozostających w edukacji domowej,
- 2) ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania kryteria oceniania z zachowania, w przypadku dzieci w edukacji domowej z wywiązywania się z obowiązków,

6. Uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

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

7. Uczeń będący w edukacji domowej otrzymuje oceny końcowe z egzaminów wymaganych do otrzymania promocji do następnej klasy.

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

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

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

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na czas określony przez nauczyciela.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

20. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się z wykorzystaniem komentarza słownego.

21. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

22. Ocenianie bieżące i 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.

24. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym oraz semestralnym ocenianiu.

25. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym lub/i elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu lub w formie cyfrowej.

26. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na bieżąco za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wewnątrzszkolnego komunikatora Slack, a także podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły lub podczas indywidualnych konsultacji.

27. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia i w zależności od rodzaju aktywności ocenom przypisuje się ustaloną wagę:

1) prace pisemne:

- o kartkówka (waga 2) obejmujący materiał z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach lub bieżącej lekcji, także dyktando. Nie musi, ale może być zapowiedziana.
 - o sprawdzian pisemny (waga 3) – obejmujący partię materiału określoną przez nauczyciela. Termin ustala się z uczniami na tydzień przed i odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
 - o Test monitorujący realizację podstawy programowej (raz pod koniec roku). Termin i obszary ustala Dyrekcja Szkoły i Rada Pedagogiczna o czym informuje uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 - o praca i aktywność na lekcji (waga 1),
- 2) odpowiedź ustna (waga 2),
- 3) praca dodatkowa (waga 1),
- 4) praca domowa (waga 1),
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (waga 1),
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów (waga 2),
- 7) zaangażowanie i systematyczne uczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego (waga 2).

28. Sprawdziany pisemne, test monitorujący realizację podstawy programowej są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu wraz z klasą, to zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły ustalić z nauczycielem termin pisania zaległego sprawdzianu.

29. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

30. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

31. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.

32. O zaliczeniu zaległej kartkówki decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

33. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

34. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

35. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania,

bp – brak pracy,

nb – nieobecny na zajęciach,

0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

36. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją sprawdzić sprawdzian i poinformować uczniów o ocenach. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

37. Dla sprawdzianów (chyba, że specyfika ich wymaga innej skali) przyjmuje się jednolite progi procentowe dla uzyskania ocen:

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

1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów,

2) o możliwości poprawy kartkówki decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu,

38. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany, w tym nie więcej niż jeden dziennie.

39. Przy ocenianiu sprawdzianów uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

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

40. Ocena bieżąca:

1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,

2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,

3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,

4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,

5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,

6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut,

7) nauczyciel oceniania różnorodne formy aktywności ucznia: odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.,

8) aktywność uczniów oceniana jest plusami lub minusami; po uzyskaniu przez uczniów 6 plusów lub trzech minusów nauczyciel wpisuje odpowiednio ocenę celującą lub niedostateczną,

9) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji,

10) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

41. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- stopień celujący otrzymuje uczeń, który w co najmniej 99% posiadał wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową,
- stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych przez podstawę programową oraz sprawnie i w pełni samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował nie w pełni, ale w stopniu wyczerpującym wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, a także nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści,
poprawnie stosuje wiadomości i w pełni samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia,
- stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

42. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
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 w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia 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 w porozumieniu z nauczycielami.
45. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
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 z zachowania.
48. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
49. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
50. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
51. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie rzetelnej i systematycznej oceny pracy uczniów w ciągu semestru (roku) z uwzględnieniem wagi (wartości) ocen częściowych. Dopuszczalne jest także ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy.
52. W terminie nie krótszym niż miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i nie później niż na dwa dni przed planowanym spotkaniem z rodzicami nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisują ocenę niedostateczną w dzienniku elektronicznym.
53. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w trakcie zebrania zawiadamia przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej dla niego nagannej ocenie z zachowania lub rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
54. Zawiadomienie rodziców musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie ich nieobecności na spotkaniu, informację o ocenie, o której mowa w ust. 13 zobowiązany jest przekazać wychowawca klasy.
55. O przewidywanych dla uczniów ocenach śródrocznych/rocznych wyższych niż niedostateczny oraz ocenie z zachowania wyższej niż naganna wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
56. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
57. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
58. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
59. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.
60. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

61. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
62. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
63. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
64. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
65. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
66. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
67. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
68. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog.
69. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
70. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
71. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
72. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
73. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
74. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
75. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 75, powtarza ostatnią klasę.

4) Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

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 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,
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
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 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 1. wzorowe – wz
 2. bardzo dobre – bdb
 3. dobre – db
 4. poprawne – popr
 5. nieodpowiednie – ndp
 6. naganne – ng
8. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - Zarówno wychowawca jak i członkowie Rady Pedagogicznej na bieżąco gromadzą spostrzeżenia o zachowaniu ucznia i odnotowują je w zeszycie spostrzeżeń.
 - Wychowawca na podstawie prowadzonych obserwacji oraz realizacji kategorii zasad postępowania przyznaje uczniowi ocenę z zachowania.
9. Kategorie podlegające ocenie:
 - 1) Realizacja obowiązku szkolnego (frekwencja).
 - 2) Dbłość o własny rozwój, wykorzystywanie swoich predyspozycji i możliwości oraz wkład pracy w osiągnięte wyniki.

- 3) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.
- 4) Sumienność, poczucie odpowiedzialności.
- 5) Postawa moralna i społeczna ucznia.
- 6) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- 7) Postawa wobec nałogów i uzależnień.
10. Ustalenia końcowe:

1) Ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprowadzanie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejs godności osobistej.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
 - 2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
3. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
7. Komisje analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
12. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
13. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
26. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
27. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją na wniosek rodzica lub ucznia.
28. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są następujące:
- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do zaproponowanej oceny rocznej. Wątpliwości rozstrzyga i sformułowania oceny może zmienić wychowawca po konsultacji dyrektorem ds. pedagogicznych, nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.
 - 2) Począwszy od klasy IV – jeśli wystąpi różnica zdań co do należynej uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu pomiędzy samooceną ucznia a oceną zaproponowaną przez nauczyciela uczeń może wnioskować o przeprowadzenie egzaminu rozstrzygającego o ocenie rocznej, zorganizowanego na zasadach analogicznych, jak egzaminy klasyfikacyjne.
 - 3) Jeśli wystąpi różnica zdań co do należynej uczniowi rocznej oceny zachowania pomiędzy samooceną ucznia a oceną zaproponowaną przez jego wychowawcę, wątpliwości rozstrzyga i ocenę może zmienić wychowawca po konsultacji z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.
29. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
30. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane w sposób opisany prawem, zdają:
- 1) uczniowie, u których brak jest podstaw do ustalenia oceny z danych zajęć na podstawie uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 2) uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, uczniowie ci nie otrzymują oceny

zachowania i zdają roczne egzaminy klasyfikacyjne z tych przedmiotów, z których występuje taki obowiązek prawny.

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, 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.

§ 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, obowiązujących wszystkich uczniów;
 - 2) konsultacje rozszerzające dotyczą wymagań zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami 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;
 - 3) konsultacje mogą być prowadzone przez nauczycieli oraz pomoc nauczyciela;
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.
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, 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 opłaty miesięcznej za pobyt ucznia w Szkole, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) innych dotacji publicznych;
 - 4) darowizn i innych form wsparcia finansowego Szkoły.
3. Wysokość oraz regulamin opłat ustala Zarząd Fundacji.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia opłat w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji. Przy opóźnieniu wnoszenia opłaty naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości ustalonej w 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, 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 zawieszają 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.

§ 35

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.
2. 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.

§ 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 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.

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.

§ 37

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.

§ 38

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

§ 39

13. 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.

14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

§ 40

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 odznacza 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 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 końcowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42

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

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

§ 43

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 marca 2026 r.