

# Statut Szkoły Podstawowej AMS w Krakowie

## **Rozdział I** **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### § 1

1. Osobą prowadzącą Szkołę Podstawową AMS w Krakowie jest Fundacja Wspierania Aktywności Lokalnej „FALA” z siedzibą we Wrocławiu.
2. Podstawy prawne niniejszego Statutu stanowią:
  - 1) ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 roku Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe
  - 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
  - 4) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
  - 5) ustawa z dnia 26 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
  - 6) ustawa z dnia 24 kwietnia 2004 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Statut określa zasady działania szkoły, w tym cele i zadania, organy szkoły, organizację szkoły oraz prawa i obowiązki uczniów.

### § 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć typ szkoły: szkoła podstawowa;
  - 3) klasie – należy przez to rozumieć grupę uczniów będących na tym samym poziomie nauczania;
  - 4) oddział - należy przez to rozumieć grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie, w tym grupę różnowiekową w oddziale łączonym, do którego mogą uczęszczać uczniowie klas I-III lub IV- VIII;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów SP AMS w Krakowie;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów SP AMS w Krakowie;
  - 6) Fundacja „FALA”- należy przez to rozumieć Fundacja Wspierania Aktywności Lokalnej „FALA” z siedzibą we Wrocławiu;
  - 7) Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 8) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora SP AMS w Krakowie

## **Rozdział II** **INFORMACJE OGÓLNE**

### § 3

1. Szkoła otrzymuje nazwę:  
Szkoła Podstawowa AMS w Krakowie
2. Siedzibą szkoły jest miasto Kraków, adres siedziby głównej:  
ul. Kamienna 21, Kraków

### § 4

1. Szkoła jest placówką bezobwodową.

2. Szkoła może powoływać i prowadzić oddziały na terenie całego Miasta Krakowa.
3. Szkoła może tworzyć dodatkową ofertę edukacyjną i pomagać w organizacji zajęć dla dzieci, które realizują obowiązek nauki poza szkołą. Do dzieci realizujących obowiązek szkolny poza szkołą zastosowanie mają postanowienia Rozdziału XXI statutu.
4. Przy tworzeniu i realizacji programu pracy w grupach różnowiekowych na I-szym i II-gim etapie edukacyjnym, szkoła współpracuje z Collegium Verum.
5. Szkoła spełnia warunki do kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych określone w odrębnych przepisach. Decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący na wniosek Dyrektora Placówki. Oddział integracyjny może być powołany w trakcie roku szkolnego. W zakresie funkcjonowania oddziałów integracyjnych zastosowanie mają postanowienia Rozdziału XXII statutu.

#### § 5

Szkoła Podstawowa AMS jest szkołą niepubliczną posiadającą uprawnienia publiczne.

#### § 6

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
2. Uczniowie otrzymują świadectwa ukończenia I-szego i II-go etapu edukacji, tj. po klasie III-ciej i po klasie VIII-tej stanowiące świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szkoła na wniosek rodziców lub decyzją Dyrektora Szkoły wystawia świadectwa będące potwierdzeniem promocji do kolejnych klas.

### Rozdział III

### ZAKŁADANIE I PROWADZENIE SZKOŁY

#### § 7

Fundacja „FALA” jako osoba prowadząca zapewnia szkole podstawowej warunki do realizacji do zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez zatrudnionych w niej nauczycieli.

#### § 8

1. W zakresie zakładania i prowadzenia szkoły właściwym organem jest Zarząd Fundacji „FALA”.
2. Przy podejmowaniu stałej współpracy z osobami prywatnymi, nie będącymi rodzicami uczniów oraz instytucjami i przedsiębiorstwami Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Zarządem Fundacji „FALA” zobowiązany jest do podpisania umowy lub porozumienia regulującej zasady tej współpracy.
3. Szkoła powstała w oparciu o model Aktywnej Małej Szkoły (w skrócie AMS) opracowany przez Fundację Wspierania Aktywności Lokalnej FALA w wyniku inicjatywy Małgorzaty Suwaj oraz Tomasza Siemieża i realizuje autorską koncepcję aktywnej małej szkoły Małgorzaty Suwaj, będąc tym samym autorskim dziełem Małgorzaty Suwaj, zwanej dalej Autorem Szkoły.
4. Organ prowadzący ani organy szkoły nie mogą zmieniać profilu szkoły wynikającego z opisanej koncepcji – autorskiego modelu bez zgody Autora.
5. Wkład innych osób w utworzenie i rozwój Szkoły wraz z profitami przysługującymi z tego tytułu określa Regulamin Funduszu AMS zatwierdzony przez organ prowadzący.

#### § 9

Do właściwości Zarządu Fundacji „FALA” należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów pomieszczeń szkoły oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie; zadania te mogą być prowadzone przez inwestora zastępczego.
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
- 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań określonych w niniejszym Statucie.

#### § 10

1. Zarząd Fundacji „FALA” sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw oświatowych, finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi, o którym mowa w ust. 1 podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi i innymi pozyskanymi oraz gospodarowania mieniem;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy w szkole.
  - 4) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego
3. Zarząd Fundacji „FALA” występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
4. Udzielanie odpowiedzi na wnioski, o którym mowa w ust. 3 następuje w terminie do 14 dni.

### **Rozdział IV**

#### **ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR PEDAGOGICZNY NAD SZKOŁĄ**

#### § 11

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Do właściwości Kuratorium Oświaty należy:
  - 1) ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
  - 2) analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami;
  - 2) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
  - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego, przestrzeganie niniejszego Statutu, w tym zakresie przestrzeganie przez szkołę praw ucznia oraz praw dziecka.

## **Rozdział V**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 12

Celem działalności szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego integralnego rozwoju jako człowieka i obywatela, pomaganie mu w rozwijaniu pasji i zainteresowań, przygotowanie do kontynuowania nauki, wychowanie do ponoszenia odpowiedzialności w dorosłym życiu za siebie i innych ludzi, do życia w poszanowaniu dla uznanych wartości: demokracji, sprawiedliwości, prawdy, wolności, solidarności i dobra wspólnego, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości. Każdemu jednak dziecku niezależnie od przekonań rodziców zapewnia się poszanowanie jego godności i respektowanie tożsamości

#### § 13

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o wewnętrzne uregulowania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
  - 3) zapewnienie nauczania w zakresie ramowych planów nauczania oraz możliwości indywidualizacji nauczania; Indywidualnego Toku lub Programu Nauki w oparciu o decyzję dyrektora szkoły
  - 4) realizowanie:
    - a) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowych planów nauczania,
    - c) dodatkowych zajęć zgodnie z wybranym profilem w grupach różnowiekowych,
    - d) ustalonych w odrębnych przepisach zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
    - e) możliwości uzyskania świadectw.
2. Szkoła wykonuje także inne zadania określone w ustawie, w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, o którym mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej odrębnymi przepisami, m. in.:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) rozwija zainteresowania i zdolności ucznia poprzez organizację kół zainteresowań, opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, edukację w zakresie umiejętności kluczowych, promocję i ochronę zdrowia, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia;
  - 3) zapewnia wszechstronną opiekę nad uczniem, bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań poprzez wykonywanie planu pracy nauczycieli, wychowawców oraz programu wychowawczego w pełnej współpracy z rodzicami;
  - 5) ułatwia kształcenie na kolejnych etapach edukacji poprzez:
    - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) doradztwo zawodowe
    - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w miarę zasobów finansowych.

- 6) dba, by nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierował się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 7) kształtuje umiejętności społeczne dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i w grupie rówieśniczej, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 8) kształtuje czynności samoobsługowe, wdraża do nawyków higienicznych i kulturowych; wdraża dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 9) wspomaga rozwój mowy dzieci, twórczość oraz percepcje sztuki;
- 10) wspiera dzieci w rozwijaniu wielorakich inteligencji
- 11) wychowuje do prozdrowotnego stylu życia, w tym zwłaszcza zdrowego odżywiania się i kształtuje sprawność fizyczną dzieci;
- 12) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych; w tym bezpieczeństwo cyfrowe, uczy zachowania się w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia i udzielania pierwszej pomocy;
- 13) wspomaga rozwój zainteresowań matematycznych, technicznych, konstrukcyjnych, myślenia naukowego i badawczego;
- 14) pomaga dzieciom w rozumieniu zjawisk przyrodniczych, w tym atmosferycznych oraz w unikaniu zagrożeń;
- 15) wychowuje do poszanowania życia, także zwierząt i roślin, zwłaszcza gatunków chronionych, rozsądnego gospodarowania zasobami naturalnymi;
- 16) wspomaga rozwój kompetencji kluczowych- także w zakresie nauki języków obcych nowożytnych;
- 17) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisania oraz rozsądnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 18) prowadzi wychowanie rodzinne, etyczne, obywatelskie i patriotyczne.
- 19) prowadzi wolontariat oraz realizuje różnorakie projekty edukacyjne i społeczne

## **Rozdział VI** **SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

### § 14

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów przewidzianych planem nauczania,
2. Arkusz organizacji szkoły ustalony przez Dyrektora Szkoły podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji i może być zmieniany w ciągu roku szkolnego.
3. W szkole dopuszcza się możliwość łączenia klas, powoływania oddziałów integracyjnych, kształcenie w grupach różnowiekowych oraz organizowanie edukacji zindywidualizowanej dostosowanej do potrzeb i możliwości ucznia. Średnia liczba dzieci w oddziale stacjonarnym nie powinna przekroczyć 16 uczniów. Średnia liczba dzieci w jednym oddziale skupiającym uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie powinna przekroczyć 20 uczniów. Podział organizacyjny szkoły na oddziały w nowym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły do 31 sierpnia poprzedniego roku. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalna jest zmiana organizacji oddziałów w trakcie roku szkolnego za zgodą organu prowadzącego.
4. W szkole przyjmuje się jako podstawową jednostkę organizacji zajęć godzinę lekcyjną, która trwa 45 minut, a w klasach I-III zależna jest od możliwości percepcyjnych uczniów, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
5. W szkole przyjmuje się możliwość organizacji zajęć w formie projektów edukacyjnych, łączących treści międzyprzedmiotowe, których czas realizacji stanowi wielokrotność

godziny lekcyjnej, zarówno na I, jak i II etapie edukacji. W trakcie realizacji zajęć w formie projektów edukacyjnych w klasach IV - VIII nauczyciele posiadają swobodę w podziale przewidzianego czasu na projekt z uwzględnieniem czasu przerw, jednak maksymalny czas pracy uczniów bez przerwy nie może wynosić więcej niż 90 min. Realizacja zajęć w formie projektów edukacyjnych odbywa się przy zachowaniu wskazania godzinowego dla poszczególnych przedmiotów wchodzących w zakres realizacji projektu. Dyrektor może ustalić minimalną i maksymalną liczbę projektów międzyprzedmiotowych do realizacji w klasach IV-VII, ze wskazaniem ile godzin z podstawy programowej danego przedmiotu jest w ich ramach realizowanych.

6. Rok dzieli się na dwa okresy szkolne. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ustala Minister Edukacji i Nauki.
7. Dniami wolnymi od nauki są dni ustawowo wolne od pracy, ferie i inne okresy określone przez Ministra Edukacji i Nauki. Dodatkowe dni wolne ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

#### § 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia fakultatywne edukacyjno - rozwojowe zgodne z profilem oddziału;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

#### § 16

Szkoła zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 4) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;

#### § 17

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów posiadających orzeczenia, określa ramowy plan nauczania

#### § 18

1. Na podstawie ramowego planu nauczania, Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania z podziałem na:
  - a) I-szy etap edukacyjny, który może uwzględniać łączenie klas I - III w 3-letni cykl edukacyjny dostosowany do pracy grupy różnowiekowej;
2. II-gi etap edukacyjny dla kl. IV – VIII z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, w którym jest możliwe łączenie klas podczas wybranych zajęć. Sposób i zakres łączenia ustala dyrektor na początku roku szkolnego przed rozpoczęciem pierwszych lekcji.
3. Podstawy programowe kształcenia ogólnego w szkole oraz zasady dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych określają odrębne przepisy.

#### § 19

1. Uczeń ma prawo udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych. W przypadku gdy w szkole, do której uczeń uczęszcza, nie organizuje się konkursu, olimpiady lub turnieju,

uczeń może do nich przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. Uczniowie przystępują do zawodów dobrowolnie.

2. Organizację oraz zasady przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad przedmiotowych regulują odrębne przepisy.

#### § 20

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w celu umożliwienia mu rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, w tym celu Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna.
2. Odmowa na indywidualny program lub tok nauki, o którym mowa w ust. 1 następuje w drodze decyzji.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami, którzy podejmują decyzję o edukacji domowej w stosunku do swoich dzieci. Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, a także spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą określają odrębne przepisy.

#### § 21

1. Szkoła organizuje indywidualne wychowanie i nauczanie dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje indywidualne nauczanie, o którym mowa w ust. 1.
3. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenia w szkołach regulują odrębne przepisy.

#### § 22

1. Szkoła może prowadzić edukację tzw. inkluzyjną, polegającą na włączeniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w podstawowy nurt kształcenia, w tym edukację w oddziałach integracyjnych.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1, w zależności od rodzaju zaburzeń i wskazań z orzeczenia organizuje się formy kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji oraz specjalistyczną pomoc i opiekę.

#### § 23

1. W zakresie rozwijania aktywności sportowej, artystycznej, językowej, krajoznawstwa i turystyki, szkolnego ruchu naukowego oraz rozwijania indywidualnych uzdolnień u uczniów szkoła może organizować następujące formy działalności:
  - 1) wyjścia czyli lekcje poza salą lekcyjną w tzw. Terenie,
  - 2) wycieczki przedmiotowe lub tematyczne,
  - 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne lub naukowe,
  - 4) imprezy wyjazdowe, w tym w zakresie turystyki kwalifikowanej, obozy sportowe, językowe, plenery artystyczne, itp..

- 5) imprezy na terenie szkoły, w wynajętych obiektach lub w miejscach użyteczności publicznej, np. dni sportu, wystawy artystyczne, festyny, konkursy, piknik naukowy, itp.
2. Zasady i warunki organizowania przez szkołę ww. form, a szczególnie wyjść, wycieczek i imprez wyjazdowych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może również organizować wypoczynek dzieci w czasie wolnym od nauki szkolnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział VII**

### **WARUNKI PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### § 24

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do końca szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodzica dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia, który w roku kalendarzowym ukończył 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Na wniosek rodzica dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego.
4. Sposób przyjmowania uczniów opisują wewnętrzne uregulowania, w tym regulamin rekrutacji aktualny na dzień aplikowania do szkoły oraz zarządzenia dyrektora. Dyrektor szkoły może w szczególnych sytuacjach podjąć decyzję o przyjęciu ucznia z pominięciem pełnej procedury rekrutacyjnej.
5. Dyrektor Szkoły może zlecić prowadzenie rekrutacji podmiotowi zewnętrznemu.

## **Rozdział VIII**

### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W SZKOLE**

#### § 25

Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

#### § 26

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie:
  - 1) zajęć lekcyjnych – odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) przerw międzylekcyjnych – odpowiada osoba pełniąca zgodnie z grafiką dyżurów;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wyjść, wycieczek, w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę – kierownicy wycieczek i inni opiekunowie delegowani przez Dyrektora.
2. Podczas wycieczek (wyjść/wyjazdów) – z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe zapewnia się minimum jednego dorosłego opiekuna dla grupy do 25 uczniów. Podczas wycieczek z uczniami poza obręb miasta zapewnia się opiekę jednego dorosłego opiekuna dla grupy do 15 uczniów. W grupach z obecnością ucznia z orzeczeniem o SPE, adekwatnie zwiększa się liczbę opiekunów. Opiekę podczas zajęć nadobowiązkowych sprawują osoby upoważnione przez dyrektora szkoły, które wzięły odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci (także rodzice i wolontariusze).
3. Dojście na lekcje i inne zajęcia w ramach lekcji odbywające się poza budynkiem szkolnym (np. na boisko) oraz przejście między lekcjami odbywającymi się w różnych miejscach uczniów powyżej 10 r. ż. nie wymaga obecności opiekuna.





4. Podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej, opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

#### § 27

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz zobowiązuje do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkołach określają odrębne przepisy.

### **Rozdział IX** **NAUKA RELIGII I ETYKI W SZKOLE**

#### § 28

1. W ramach planu zajęć szkolnych, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów szkoły.
2. Lekcje religii organizuje się dla oddziału (nie mniej niż 3, nie więcej niż 15 uczniów); dopuszcza się możliwość organizacji lekcji w grupie międzyklasowej.
3. W przypadku gdy naukę religii w szkole zgłosi się mniejsza liczba uczniów, niż określona w ust.2 Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

#### § 29

Lekcje etyki organizuje na zasadach analogicznych jak w par. 28 dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału

#### § 30

1. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, w szkole zapewnia się opiekę wg ustalonych z rodzicami zasad odpłatności.
2. Szczegółowe warunki i sposób nauczania lekcji religii w szkołach określają odrębne przepisy.

### **Rozdział X** **ORGANIZACJA POMOCY UCZNIOM**

#### § 31

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną, o której mowa w ust. 1 organizuje się przez:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej organizuje pedagog szkolny lub nauczyciel wybrany przez Dyrektora, korzystając z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### § 32

Szkoła może nawiązać formalną współpracę z instytucjami, podmiotami prawnymi i osobami fizycznymi w celu zapewnienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej oraz uczniom o szczególnych zdolnościach

#### § 33

Szczegółowy zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej nad uczniami regulują odrębne przepisy.

#### § 34

Dla dzieci, które posiadają orzeczenia szkoła organizuje dodatkowe zajęcia rewalidacyjne i edukacyjne w korelacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.

### **Rozdział XI**

### **ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW**

#### § 35

1. Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania w Szkole Podstawowej AMS w Krakowie oparte są każdorazowo na aktualnych rozporządzeniach w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. Jako podstawową formę oceny uczniów przyjmuje się metodę oceniania kształtującego, opisaną w odrębnym dokumencie. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela/wychowawcę.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:(śródroczne i roczne oraz końcowe)
4. Szkoła stosuje następujące oceny i stopnie:
  - 1) oceny śródroczne i końcowe (od klasy IV) według skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1
  - 2) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;

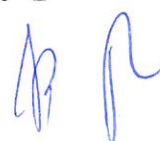
- 3) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w a) – e), za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w f)
- 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szk. zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi w odrębnych przepisach oraz niniejszym Statucie, a w szczególności warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel na początku każdego roku szk. zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce dzieci, rodzice mogą uzyskać u wychowawcy oddziału lub nauczyciela poszczególnego przedmiotu.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej i realizowanych w szkole programów.
2. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy.

#### § 37

1. W terminie określonym każdorazowo przez Dyrektora, nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy oddziału ustalają w końcu każdego okresu okresowe/roczne stopnie oraz oceny z zachowania.
2. Stopień okresowy/roczny, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowe i sprawdziany przeprowadza się zgodnie z odpowiednimi aktualnymi rozporządzeniami do ustawy o systemie oświaty.



### § 38

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas na tydzień przed, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informują ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych.
2. W przypadku, gdy ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, ma on prawo do składania egzaminu sprawdzającego, ustalanego na pisemny wniosek rodzica.
3. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dokumentacja ucznia ze sprawdzianów pisemnych, egzaminów klasyfikacyjnych na wniosek ucznia/rodzica jest udostępniana uczniowi/rodzicowi przez dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w wyznaczonych terminach.
5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych zawarte są w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów – stanowiących załącznik do niniejszego Statutu.

### § 39

1. W stosunku do uczniów, u których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
3. Przy ustalaniu oceny z osiągnięć edukacyjnych lub zachowania uwzględnia zarówno deficyty ucznia, jak i jego wysiłek oraz aktywność.
4. Ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem lub promocja do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem odbywa się w oparciu o aktualne przepisy rozporządzeń.

## **Rozdział XII**

### **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA**

### § 40

1. W zakresie wykonywania swoich zadań, szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów;
  - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
  - 3) arkusze ocen uczniów;
  - 4) protokoły postępowania klasyfikacyjnego i protokoły, egzaminów.
2. Dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć mogą być prowadzone w cyfrowych systemach zarządzania szkołą jako dzienniki elektroniczne.
3. Do dokumentacji, o której mowa w ust.1, należą także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 4, sporządza i podpisuje przewodniczący komisji.

#### § 41

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu działalności psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej w tym:
  - 1) dziennik pedagoga szkolnego i/lub psychologa;
  - 2) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;

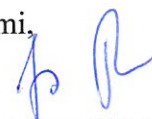
### **Rozdział XIII** **FINANSOWANIE SZKOŁY i ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW**

#### § 42

1. Organ prowadzący Fundacja FALA zapewnia środki finansowe na kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole, w tym na wynagrodzenie dla nauczycieli oraz utrzymanie szkoły.
2. Szkoła Podstawowa AMS w Krakowie jest zakładem pracy dla wszystkich osób zatrudnionych w szkole.
3. Nauka w szkole oraz zajęcia fakultatywne, nadobowiązkowe, opiekuńcze są odpłatne. Zarząd Fundacji po przedstawieniu propozycji Dyrektora Szkoły w drodze decyzji ustala wysokość czesnego, którego część stanowi pokrycie kosztów pośrednich organu prowadzącego oraz tworzenia sieci szkół AMS.
4. Dyrektor szkoły do 15 maja każdego roku, we współpracy z Zarządem Fundacji opracowuje budżet szkoły na kolejny rok szkolny, który Zarząd Fundacji zatwierdza do 30 maja danego roku. Budżet Szkoły dzielony jest na 5 działów: A) wynagrodzenia i koszty pracownicze; B) koszty związane z utrzymaniem budynku, organizacji zajęć i obsługi szkoły; C) koszty pośrednie i administracyjne; D) Inwestycje i Remonty; E) Inne.
5. Dyrektor Szkoły jest dysponentem środków z działów A) i B) budżetu szkoły, Zarząd Fundacji jest dysponentem środków z działu C), wspólnie Dyrektor Szkoły i Zarząd Fundacji decydują o wydatkowaniu środków z działu D) i E).
6. Autorowi Szkoły, niezależnie od wynagrodzenia z tytułu podejmowanej pracy na rzecz szkoły lub organu prowadzącego przysługują tantiemy z tytułu praw autorskich do dzieła (wdrożonego programu funkcjonowania szkoły) w wysokości ustalonej w umowie między organem prowadzącym a autorem, co miesiąc do końca jej funkcjonowania, z uwzględnieniem bieżącej obowiązującej waloryzacji raz w roku.
7. Podstawą wypłaty tantiem jest umowa dzieła zawarta między organem prowadzącym a Autorem, która wskazuje podmiot zobowiązany do wypłaty tantiem.
8. Wypłata tantiem ustaje w przypadku likwidacji szkoły, chyba że w jej miejsce organ prowadzący powołuje szkołę opartą o tę samą autorską koncepcję. W przypadku zmiany organu prowadzącego, umowa przejścia szkoły określa przeniesienie obowiązku z tytułu realizacji umowy na nowy organ.
9. Za czynności administracyjne (np. wystawianie legitymacji, zaświadczeń), przeprowadzanie dodatkowych egzaminów lub opiekę nad uczestnikami konkursów olimpiad szkoła może pobierać opłaty.
10. Dyrektor Szkoły może na wniosek rodzica zwolnić go w całości lub w części z odpłatności.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 43

1. Dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,



- kierownikiem zakładu pracy jest Dyrektor Szkoły.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do właściwości kierownika zakładu pracy należy w szczególności:
    - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) wyznaczanie dodatkowych zadań, ustalanie zastępstw, grafika urlopów oraz organizacja pracy w dni wolne od nauki
    - 3) przyznawanie dodatków, nagród i premii oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) występowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## **Rozdział XIV** **ORGANY SZKOŁY**

### § 44

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie odrębnych przepisów lub opracowanych regulaminów. Zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich ustawowych kompetencji oraz współdziałania między sobą.

## **DYREKTOR SZKOŁY**

### § 45

1. Dyrektor Szkoły pełni nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Wymagania jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowisko Dyrektora określają odrębne przepisy.

### § 46

1. Dyrektor kieruje szkołą, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniem organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
3. Poza obowiązkami wymienionymi w ust. 1 i 2, do kompetencji Dyrektora należy:



- 1) przygotowanie we współpracy z organem prowadzącym planu finansowego na nadchodzący rok szkolny na minimum 3 miesiące ~~5-miesiące~~ przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) opracowanie dokumentacji niezbędnej do organizacji szkoły;
- 4) wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznaniu nagród pieniężnych dla nauczycieli;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 6) dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski określa zarządzeniem wzór i zasady noszenia przez uczniów Szkoły jednolitego stroju;
- 7) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, w tym programów autorskich, do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8) składanie comiesięcznych raportów z aktualnym stanem uczniów do wydziału edukacji w gminie
- 9) aktualizowanie danych szkoły w SIO i obsługa SIOEO
- 10) przygotowywanie w porozumieniu z organem prowadzącym wniosku o dotacje: edukacyjną roczną, podręcznikową, inne dotacje celowe i rozliczeń z ich wykorzystania.
- 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminów.
- 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu uczniów do oddziału integracyjnego.
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów

#### § 47

1. Oceny pracy Dyrektora Szkoły dokonuje wspólnie organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny .
2. Oceny pracy Dyrektora dokonuje się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

#### § 48

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, oraz Zarządem Fundacji „FALA”.

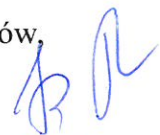
### RADA PEDAGOGICZNA

#### § 49

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w skład, którego wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

#### § 50

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub za zgodą organu prowadzącego szkołę wskazany przez niego nauczyciel, podczas jego nieobecności.
2. Do właściwości przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zakresie o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) zawiadamianie członków o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 3) przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków,



wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

#### § 51

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Uczestniczący w Radzie Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 52

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane, z zastrzeżeniem ust. 2, w następujących przypadkach:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu prowadzącego i z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) Prezesa Zarządu Fundacji „FALA”;
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### § 53

1. Rada Pedagogiczna wykonuje w szczególności zadania o charakterze stanowiącym i opiniodawczym.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. W przypadku gdy uchwały Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 2 są niezgodne z prawem, Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały i niezwłocznie zawiadamia o tym, Zarząd Fundacji oraz Kuratorium Oświaty.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) projekt planu finansowego szkoły
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 54

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności



- co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## RADA RODZICÓW

### § 55

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje Przewodniczący lub jego Zastępca.
- 2) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców z każdego oddziału szkolnego, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
- 3) W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a następnie przedkłada dyrektorowi do wiadomości podjęte Uchwały.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rodziców, o których mowa w ust.2 i 3.
- 5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 6) Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) inicjowanie, opiniowanie i włączanie się do udziału Szkoły w różnorodnych akcjach, projektach, szczególnie dotyczących współpracy ze środowiskiem lokalnym.
  - 4) Przedkładania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej propozycji zasad i regulaminów obowiązujących w szkole, w tym, dotyczących stroju, żywienia uczniów, odbioru dzieci po lekcjach, korzystania przez uczniów ze smartfonów, komunikacji szkoła-rodzice itp.
- 7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt.1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 8) Rada Rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym, może inicjować i koordynować różnorodną działalność, w tym akcje zbiórek publicznych i prywatnych, tworzenia wydzielonych funduszy, organizację konkursów, festynów, wyjazdów, itp.
- 9) Członkostwo w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
  - a) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - b) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
  - c) zrzeczenia się członkostwa lub śmierci;



## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 56

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### § 57

Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów w tym prawa do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań, redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **Rozdział XV** **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 58

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
  - a) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni)
  - b) W uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1 pkt. a), Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
  - c) na wniosek rodziców po ustaleniu zasad finansowania dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, opiekuńcze, rozwijające zainteresowania, rekreacyjne, które mogą być prowadzone przez rodziców i innych wolontariuszy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zatwierdzany przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków publicznych.

4. Arkusz, o którym mowa w ust. 2 zatwierdza Zarząd Fundacji „FALA”
5. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym są:
  - 1) arkusz organizacji nauczania w Szkole;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
  - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 4) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
  - 5) zarządzenia dyrektora szkoły

#### § 59

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, a także na innych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem zabezpieczenia środków finansowych przez osobę prowadzącą na zajęcia dzielone
3. Oddziały można łączyć w większe grupy, szczególnie w trakcie realizacji projektów edukacyjnych, zajęć z wychowania fizycznego, organizacji turniejów, konkursów, itp., z zastrzeżeniem sprawowania opieki w przypadku zajęć łączonych przez jednego nauczyciela dla maksymalnie grupy 25 osób
4. W przypadku zajęć łączonych, w których liczba osób przekracza 20-tu uczniów, mogą one być organizowane przy współpracy z inną osobą dorosłą, która może sprawować opiekę nad grupą do 15 uczniów.
5. W przypadku zajęć łączonych, w których liczba przekracza 25-ciu uczniów, wymagana jest obecność 2-go nauczyciela, a w sytuacji kiedy przekracza 40-tu uczniów to dwu nauczycieli i osób dorosłych, z których każdy może sprawować opiekę maks. nad grupą 15 uczniów.

#### § 61

Szkoła może podjąć współpracę na zasadzie wolontariatu z określoną grupą osób, zwłaszcza tzw. seniorów, którzy w sposób aktywny włączają się w życie szkoły, szczególnie pomagając nauczycielom I etapu edukacyjnego w sprawowaniu opieki nad uczniami.

### **Rozdział XVI**

#### **Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć.**

#### § 62

W okresie zawieszenia zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi Dyrektor organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób o którym mowa w niniejszym rozdziale.

#### § 63

1. Platformą służącą do prowadzenia lekcji i przekazywania materiałów jest MEET.
2. Zdalne nauczanie będzie miało co do zasady charakter synchroniczny tj. lekcje on-line będą prowadzone w czasie rzeczywistym w godzinach wynikających z planu zajęć ustalonego na

dany dzień w wersji skróconej (z 45 minut do 30 minut). W tym czasie Uczeń powinien mieć włączoną kamerę. Ze względu na konieczność zachowania higieny pracy, przewiduje się również pracę z Uczniami w sposób asynchroniczny tj. poprzez udostępnienie przez Nauczyciela materiałów Uczniom, którzy wykonują je w wyznaczonym czasie, sumarycznie adekwatnym do czasu przeznaczanego na lekcje w planie lekcji.. Wówczas Uczniowie nie pozostają przy włączonych kamerach.

tj. w czasie rzeczywistym. Pozostaje lekcje tego dnia polegają na tym, że Nauczyciele przesyłają Uczniom odpowiednie materiały.

3. Wszystkie lekcje online muszą być zaplanowane w Google Calendar i udostępnione uczniom za pomocą linków do połączenia. Uczniowie dołączani są na zaproszenie nauczyciela w szkolnej domenie bez uprawnień do modyfikowania i zapraszania innych na lekcję.

4. Lekcje prowadzone online odbywają się zasadniczo w godzinach zgodnych z ustalonym planem, lecz w porozumieniu z rodzicami danej klasy z uwagi na wielodzietność rodzin, nauczyciel może dokonać zmiany wybranych lekcji by ograniczyć konieczność jednoczesnego łączenia się na lekcje kilkorga rodzeństwa.

5. O fakcie wysyłania materiałów w ramach pozostałych lekcji, czyli takich które nie są prowadzone w formie online nauczyciel informuje Uczniów za pomocą wiadomości wysyłanych emailem. Materiał przesłany Uczniom w ramach tych lekcji powinien być wysłany najpóźniej o godzinie rozpoczęcia lekcji w planie. W wiadomości należy określić czas, w jaki Uczniowie mają na wykonanie zadania.

6. Należy przestrzegać, aby wysyłane materiały nie były jedynie zadaną Uczniowi pracą, lecz zawierały omówienia, wskazówki oraz wyjaśnienia.

7. Zadając Uczniom prace do wykonania, zarówno podczas lekcji synchronicznych, jak też asynchronicznych bezwzględnie należy przestrzegać zasad higieny pracy umysłowej i uwzględniać możliwości psychofizyczne Uczniów.

#### § 64

Odnutowywanie frekwencji Uczniów w przypadkach określonych w niniejszym rozdziale wygląda następująco:

a) na lekcji online – obecność zaznacza się wszystkim Uczniom, którzy wzięli w niej udział. Wówczas Uczeń winien mieć włączoną kamerę, a w przypadku problemów technicznych co najmniej mikrofon, aby w czasie rzeczywistym mógł komunikować się z Nauczycielem.

b) na lekcjach asynchronicznych – o obecności decyduje odebranie przez Ucznia wiadomości wysłanej poprzez platformę/email. Uczeń w danym dniu powinien odebrać wiadomość najpóźniej do godziny 16:00. Późniejsze odebranie wiadomości skutkuje wpisaniem mu nieobecności.

#### § 65

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Rodzicami.

2. Kontakty Nauczycieli z Rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: e – dziennika, poczty elektronicznej lub MEET.

3. Kontaktując się z Rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy Nauczyciel jest dostępny dla Rodziców.

#### § 66

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej Uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania Uczniów oraz ich Rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Postępy Uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie m.in. ćwiczeń, prac, projektów, a także zadań wykonanych w czasie odroczonym.
4. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazaniu lub przesłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez Ucznia.

#### § 67

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej Uczniów Nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć Ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli Uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń Nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu Nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie zadań w alternatywny sposób.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez Ucznia.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zdanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

#### § 68

Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania w trybie zdalnych poprzez:

- a) opracowywanie planów pracy i przesyłanie ich w formie elektronicznej do Dyrektora Szkoły
- b) sporządzenia tygodniowego zakresu treści do zdalnego nauczania.
- c) dokonywanie wpisu do dziennika papierowego/elektronicznego zgodnie z harmonogramem zajęć.

### Rozdział XVII

#### **PRACOWNICY SZKOŁY** **NAUCZYCIELE**

#### § 69

Nauczyciele szkoły wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do

samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

#### § 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli zatrudnionych w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 71

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
    - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
    - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.
  - 3) bezstronne sprawiedliwe ocenianie, z wykorzystaniem różnorodnych technik, osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO) oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 4) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój Szkoły, pomieszczeń przypisanych do oddziałów i otoczenia;
  - 5) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora, wydawanych w ramach jego kompetencji;
  - 6) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
  - 7) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
  - 8) przygotowanie konspektów lekcji;
  - 9) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany wynikowe, plany pracy wychowawczej);
  - 10) korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
  - 11) korzystanie z pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów;
  - 12) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 13) rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się;
  - 14) motywowanie uczniów;
  - 15) szukanie informacji zwrotnej u uczniów, ich rodziców i współpracowników oraz informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
  - 16) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;
  - 17) określanie wiedzy o umiejętnościach potrzebnych uczniom;
  - 18) doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych (np. samodoskonalenie, udział w warsztatach, wykładach, seminariach, szkoleniach);
  - 19) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
  - 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, komisji i zespołów, do których został powołany;
  - 21) doradzanie uczniom w zakresie dalszego kształcenia;

- 22) kierowanie uczniów do innych instytucji oświatowych;
  - 23) pisanie opinii, referencji i innych sprawozdań dotyczących uczniów;
  - 24) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
  - 25) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
    - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
    - c) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - 26) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 27) przyjęcie funkcji opiekuna stażu;
  - 28) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 29) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
2. Nauczyciel ma prawo:
- 1) współdecydowania (w porozumieniu z innymi nauczycielami i dyrektorem) w sprawie wyboru programu nauczania, podręczników, scenariuszy, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych, niezbędnych do prowadzenia przedmiotu;
  - 2) decydowania o programie prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce uczniów;
  - 4) wpisywania uwag do dziennika, w tym w zakresie zachowania uczniów;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) poziom dydaktyczno-wychowawczy nauczanego przez siebie przedmiotu;
  - 2) osiąganie wyników w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) stan warsztatu pracy, w tym posiadanego sprzętu;
  - 5) powierzone mienie – zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 72

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Do zespołów problemowo-zadaniowych mogą być zapraszani rodzice.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu, o którym mowa w ust. 2.

### WYCHOWAWCY

#### § 73

Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

#### § 74

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w ciągu etapu edukacji w szkole.
2. Wychowawca dostosowuje formy spełniania swoich obowiązków do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dla zapewnienia płynnej komunikacji oraz integracji szkoła może również wyznaczyć opiekuna uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą.

#### § 75

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie poprzez:
    - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w grupie, rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych;
  - 3) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi;
  - 4) współpracowanie z rodzicami uczniów;
  - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji oddziału oraz dokumentacji każdego ucznia (m.in. dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
  - 7) wykonanie czynności, o której mowa w § 38 ust. 2 niniejszego Statutu. (oceny)
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania wspólnie z samorządem klasy oraz rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy;
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno – pedagogicznej od Dyrektora i placówek oświatowo – wychowawczych;
  - 3) ustalania projektu oceny okresowej i rocznej uczniów z zachowania;
  - 4) ustalania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania uczniów.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za wykonywanie zadań określonych w § 66 ust. 1 i 3 oraz za:
  - 1) informowanie rodziców o regulaminie klasyfikowania i promowania;
  - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
  - 3) udzielanie opieki i pomocy indywidualnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno – wychowawczej;
  - 4) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców przy realizacji programu wychowawczego oddziału i szkoły;
  - 5) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale.

### **PEDAGOG SPECJALNY I PSYCHOLOG**

#### § 76

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego należy poradnictwo, udzielanie pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom.



2. Pedagog specjalny/psycholog szkolny sprawuje opiekę nad uczniami w szkole i do jego obowiązków należy:
- a) w zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
    - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
    - rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze i kierunku dalszego kształcenia;
    - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
    - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
    - współudział w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły;
  - b) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
    - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
    - współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
    - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
    - udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
      - współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z
        - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
        - placówkami doskonalenia nauczycieli,
        - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
        - pracownikiem socjalnym,
        - asystentem rodziny,
        - kuratorem sądowym i innymi.
  - c) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
    - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
    - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - d) w zakresie pomocy materialnej:
    - wnioskowanie do Dyrektora o stypendium dla ucznia;
    - organizowanie opieki i pomocy uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji;
    - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów do właściwych instytucji;
3. Pedagog specjalny/psycholog współpracuje z rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem.

### **PRACOWNICY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI**

#### § 77

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami, w tym pracownicy ekonomiczni, administracji i pracownicy obsługi.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

**Rozdział XVIII**  
**ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY**  
**Z RODZICAMI UCZNIÓW**

§ 78

Ustala się następujące formy współpracy rodziców uczniów z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) stałe spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji dotyczących spraw dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami;
- 3) organizowanie na wniosek nauczycieli lub rodziców lekcji otwartych;
- 4) współdziałanie rodziców w organizowaniu życia kulturalnego i społecznego w szkole.

§ 79

Rodzice uczniów mają prawo w szczególności do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) uzyskiwania informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce problemów wychowawczych dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania Zarządowi Fundacji „FALA” oraz Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
- 6) wnioskowania do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły wskutek m.in. zmiany wyboru szkoły, zmiany miejsca zamieszkania.

**Rozdział XIX**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

§ 80

Uczeń – zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi- ma prawo w szczególności do :

- 1) opieki wychowawczej;
- 2) zapewnienia mu bezpieczeństwa zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie oraz odrębnych przepisach;
- 3) wyrażania opinii oraz wątpliwości w sprawach dotyczących treści programu nauczania;
- 4) opieki socjalnej na zasadach określonych w niniejszym Statucie oraz odrębnych przepisach;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra innych osób;
- 6) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy oraz rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 7) zrzeszania się w utworzonych na terenie szkoły organizacjach i stowarzyszeniach;
- 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach;

- 10) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny postępów w nauce;
- 11) korzystania z pomocy psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) pomocy w przypadku problemów społeczno – wychowawczych;
- 13) informowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

#### § 81

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
- 5) zachowywać się godnie i kulturalnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły pozostałych uczniów oraz innych osób kiedy są pod opieką nauczyciela (wyjścia, wycieczki);
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 8) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;
- 9) dbałości o mienie znajdujące się na terenie szkoły;
- 10) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, w szczególności uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 11) dbać o czystość i schludność w szczególności zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
- 12) na terenie Szkoły nosić strój szkolny określony zarządzeniem przez Dyrektora;
- 13) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

#### § 82

Ustala się następujące zasady odwołania się od naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku, gdy uczeń (rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone, uczeń lub rodzic zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
  - a) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca,
  - b) pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
- 2) Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w pkt 1 lit. a-b w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadawała ucznia (rodzica), zwraca się on w tej kwestii w formie pisemnej do Dyrektora, który rozpatruje ją w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
- 3) W przypadku, gdy uczeń (rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora wnosi skargę na piśmie do organu prowadzącego szkołę, która rozpatruje ją w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia.
- 4) W przypadku jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w pkt 1-3 nie zadawała ucznia (rodzica), kieruje on skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
- 5) W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w pkt 1 lit. a lub b, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga do końca roku szkolnego.

### § 83

1. Za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez uczniów odpowiedzialność ponoszą rodzice na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić z inicjatywy dyrektora szkoły lub na uzasadniony wniosek każdego organu Szkoły oraz na wniosek rodziców, szczególnie z powodu:
  - zmiany szkoły dziecka przez rodziców
  - wypowiedzenia umowy przez rodziców
  - nie przedłużenia (nie podpisania kolejnej) umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez rodziców lub szkołę
  - wygaśnięcia umowy z powodu niepłacenia czesnego przez kolejne pełne dwa miesiące
  - nie przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego
  - nagannego zachowania (zwłaszcza przemocowego) i rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor, od której przysługuje odwołanie do organu prowadzącego (Zarząd Fundacji) zgodnie z zasadami opisanymi w § 76 pkt 3), który podejmuje ostateczną decyzję.

### § 84

1. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, (innych urządzeń mobilnych) i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.).
3. Zakaz określony w pkt. 1-2 nie dotyczy:
  - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) sytuacji szczególnych ( np. zagrożenia zdrowia lub życia uczniów).
4. Nauczyciel w sytuacji złamania zasad określonych w pkt 1 i 2, ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne (w depozyt) i obowiązek zwrócenia po zakończeniu lekcji oraz poinformowania o tym zdarzeniu rodzica i wychowawcę oddziału.

## **Rozdział XX** **NAGRODY I KARY**

### § 85

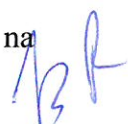
Za szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu uczniom przysługują nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) wręczenie listu pochwalnego, dyplomu lub nagrody rzeczowej;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) wyróżnienie Dyrektora;
- 6) wyróżnienie Prezesa Zarządu Fundacji FALA

### § 86

1. Za nieprzestrzeganie należących do ucznia obowiązków stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora,
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentacji szkoły na



- zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki i zajęć pozalekcyjnych w ostateczności skreślenie z listy uczniów.
2. Organem odwoławczym od zastosowanej wobec ucznia kary jest Komisja Rozjemcza w skład której wchodzi Dyrektor oraz po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
  3. W przypadku negatywnej opinii Komisji Rozjemczej organem odwoławczym II stopnia jest Zarząd Fundacji „FALA”.

#### § 87

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **Rozdział XXI** **SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ**

#### § 88

#### WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIĄ DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I szkoły w systemie nauczania domowego jest złożenie przez rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 Prawa oświatowego i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora szkoły zgodnie z § 90 Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.
2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:
  - 1) doręzonego szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez rodzica zgodnie z art. 37 Prawa oświatowego;
  - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji;
  - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
  - 4) podpisanej umowy o naukę między szkołą i rodzicami.
3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a rodzicami.
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny rodzica).
5. Na wniosek rodziców, Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą za zasadach określonych w art. 37 Prawa Oświatowego.

#### § 89

#### UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Na wniosek rodzica Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 Prawa oświatowego.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Prawa oświatowego.
3. W przypadku złożenia przez rodzica wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

#### § 90

### OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Prawa oświatowego oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Prawa oświatowego, w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

#### § 91

### KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a Ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l Ustawy o systemie oświaty, przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty i zgodnie z zarządzeniem Dyrektora, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora z rodzicem. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor w formie zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej..
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8, uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
  11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości;
    - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
    - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 5) imię i nazwisko ucznia;
    - 6) zadania egzaminacyjne;
    - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
  12. 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.

#### § 92

#### TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.
3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2, oraz uznania przez Dyrektora przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

#### § 93

#### PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ ZASADY JEGO PUNKTACJI

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:
  - 1) szkoła podstawowa klasy I-III:
    - edukacja wczesnoszkolna;
    - język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora (niemiecki, francuski).
  - 2) szkoła podstawowa klasy IV-VIII:
    - język polski;

- wiedza o społeczeństwie;
  - przyroda;
  - matematyka;
  - historia;
  - chemia;
  - fizyka;
  - informatyka;
  - geografia;
  - biologia;
  - edukacja dla bezpieczeństwa;
  - język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora.
2. Oceniając egzamin klasyfikacyjny dla Uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą, zaleca się stosowanie następującej punktacji, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania – za zgodą Dyrektora:
- 1) 0-30% – ocena niedostateczna;
  - 2) 31%-45% – ocena dopuszczająca;
  - 3) 46%-65% – ocena dostateczna;
  - 4) 66%-80% – ocena dobra;
  - 5) 81%-98% – ocena bardzo dobra;
  - 6) 99%-100% – ocena celująca.

#### § 94

#### COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 88 statutu.
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego.

#### Rozdział XXII

#### ORGANIZACJA ODDZIAŁU INTEGRACYJNEGO

#### § 95

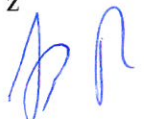
1. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne w celu umożliwienia kształcenia i opieki dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie, w miarę możliwości, przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;



- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych i indywidualnych możliwości ucznia.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym do liczby uczniów określonych ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, po zasięgnięciu opinii i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do tego oddziału.
5. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
6. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej decyduje Dyrektor Szkoły po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne oraz po dokonaniu analizy jego dokumentacji.

#### § 96

1. Kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym odbywa się według opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (w skrócie IPET), którego zawartość jest określona w odrębnych przepisach.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „Zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dopuszcza się, aby członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składali podpisy pod indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia, okresową wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia oraz na dokumentach dotyczących zmian IPET w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego.
6. Pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.



7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż 2x w roku szkolnym.
8. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z odrębnymi przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się na podstawie cząstkowych sprawozdań, informacji i ocen funkcjonowania ucznia dokonywanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem oraz informacji i zaświadczeń od lekarzy specjalistów, a także na wniosek rodziców po konsultacji z zespołem w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną a także za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) z innymi podmiotami lub innego rodzaju poradnią.
9. W spotkaniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 3) rodzice (opiekunowie prawni ucznia).
10. Spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą odbywać się również za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość tj. platformy e-learningowej, do której dostęp mają osoby wskazane w ww. punkcie.
11. Dopuszcza się informowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o terminie każdego spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i możliwości uczestniczenia w nim pisemnie za pośrednictwem: dziennika elektronicznego lub platformy e-learningowej lub pisemnie listem poleconym.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz kopię oceny wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopie dokumentów dotyczących zmian IPET.
14. Dopuszcza się doręczenie rodzicom (opiekunom prawnym) kopii i programu oraz kopii i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopii i dokumentów dotyczących zmian IPET poprzez: dziennik elektroniczny lub umieszczenie ich na platformie e-learningowej lub listem poleconym. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają odbiór ww. dokumentów poprzez potwierdzenie odebrania wiadomości w dzienniku elektronicznym, akceptacji linku umieszczonego na platformie.

#### § 97

1. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, których zadania są określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła nie zatrudnia nauczyciela współorganizującego w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Dyrektor Szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz



możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

#### § 98

1. Uczniom niepełnosprawnym w oddziale integracyjnym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

### **Rozdział XXIII** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 99

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 100

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 101

Zmiany niniejszego Statutu uchwalone przez Zarząd Fundacji „FALA” wchodzi w życie z dniem 29.01.2025 r.

**PREZES ZARZĄDU**  
FUNDACJA WSPIERANIA  
AKTYWNOŚCI LOKALNEJ "FALA"

*Tomasz Siemież*

*[Podpis]*  
szef/zarządu

FUNDACJA WSPIERANIA AKTYWNOŚCI LOKALNEJ  
"FALA"  
ul. Stabłowicka 143, 54-062 Wrocław  
NIP 894 281 09 50, REGON 933021818  
KRS 0000215783

