

STATUT

1. Niepublicznej Szkoły Podstawowej Neo Montessori School w Myślenicach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Neo Montessori School w Myślenicach”, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, działającą w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r., poz. 256 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), zwanych dalej Ustawami, oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Siedzibą Szkoły są Myślenice.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła realizuje własne, autorskie programy nauczania, oparte na wynikających z Ustaw:
 - 1) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) ramowych planach nauczania.
6. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne w cyklu i w wymiarze zgodnym z przepisami Ustaw oraz stosuje wynikające z nich zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych oraz zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych. Ponadto nauczyciele posiadają kwalifikacje do pracy w otoczeniu montessoriańskim.
8. W związku ze spełnianiem kryteriów ustalonych w ust. 5-7, Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej, a nadzór pedagogiczny nad jej działalnością sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
9. Podjęcie nauki w Szkole jest równoznaczne z wywiązaniem się z obowiązku szkolnego, o którym mowa w art. 35 Ustawy – Prawo oświatowe.
10. Szkoła jest wpisana do Ewidencji Szkół i Placówek Oświatowych działających na terenie Miasta i Gminy Myślenice pod numerem 6.

§ 2.

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną, dbającą o dobre imię, rozwój i pomyślność Szkoły.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest zapewnienie jej uczniom edukacji w warunkach wzajemnego szacunku, życzliwości i akceptacji oraz możliwości optymalnego rozwoju.

§ 3.

Podmiotem założycielskim Szkoły, a jednocześnie podmiotem ją prowadzącym, jest Neo Montessori School Sp. z o.o. z siedzibą w Myślenicach, posiadająca osobowość prawną, potwierdzoną wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000508079, NIP 6812057594, REGON 123104767, zwany dalej podmiotem założycielskim.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Szkoła we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Ustawy – Prawo oświatowe oraz Konwencji Praw Dziecka.
3. Głównym celem nauczania i wychowania w Szkole jest tworzenie optymalnych warunków dla intelektualnego, duchowego, emocjonalno-społecznego, artystycznego i fizycznego rozwoju uczniów oraz nabycia niezbędnej wiedzy i umiejętności w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w warunkach poszanowania niezbywalnej godności osobistej uczniów.

§ 5.

Szkoła zapewnia:

- 1) nauczanie według programów uwzględniających „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej”;
- 2) dostosowanie treści, metodyki i organizacji nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów, także w sposób zindywidualizowany uwzględniający uczniów szczególnie uzdolnionych oraz wymagających zajęć wspomagających;
- 3) pomoc uczniom w kształtowaniu postawy przejmowania odpowiedzialności za własne życie i dalszy rozwój osobowy – w tym przede wszystkim za edukację;
- 4) nauczanie samodzielnego myślenia i działania oraz gotowości niesienia pomocy i wsparcia tym, którzy tego potrzebują;
- 5) pomoc w odkrywaniu i rozwijaniu talentów;
- 6) wychowanie i kształcenie w poszanowaniu miłości do rodziców, ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 7) wypracowywanie w uczniach postawy tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
- 8) systematyczną współpracę szkoły z rodzicami i opiekunami w realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych, w szczególności poprzez tutoring;
- 9) opiekę zdrowotną dla uczniów oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela w Szkole;
- 10) opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, na terenie placówki;
- 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 6.

Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poprzez:

- 1) indywidualizację podejścia edukacyjnego i wychowawczego w stosunku do każdego dziecka;
- 2) właściwą organizację Szkoły i dobór materiałów dydaktycznych, zgodnie z założeniami Pedagogiki Marii Montessori;
- 3) tworzenie warunków współpracy rodziców i nauczycieli ukierunkowanej na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych dla dobra każdego dziecka;
- 4) dawanie uczniom przykładu etycznych przekonań i wartości, w postawie jak i w sposobie nauczania przez nauczycieli i wychowawców;
- 5) metodyczną obserwację zachowań ucznia oraz dostosowanie form opieki nad nim odpowiednio do jego potrzeb i możliwości;
- 6) oddziaływanie wychowawcze nastawione na umiejętność planowania i organizowania nauki i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji, dostrzegania i formułowania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
- 7) organizację działań w zakresie wolontariatu oraz współpracę z organizacjami prowadzącymi taką działalność.

Rozdział 3. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Dyrektor Pedagogiczny;
- 3) Rada Pedagogiczna.
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest powoływany i odwoływany przez Zarząd podmiotu prowadzącego.
2. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz doskonalenia zawodowego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Zarządu podmiotu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Zarząd podmiotu założycielskiego i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługi Szkoły;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów Ustawy oraz przepisów wykonawczych.
3. Dyrektor Pedagogiczny (nauczyciel mianowany lub dyplomowany) jest powoływany i odwoływany przez Zarząd organu założycielskiego.
4. Do kompetencji Dyrektora Pedagogicznego należy:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie przestrzegania prawa oświatowego oraz organizacji procesu nauczania;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach i na warunkach określonych w niniejszym Statucie, w przepisach Ustawy o systemie oświaty, Ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do tych ustaw.
 - 4) Dyrektor Pedagogiczny w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Zarządem podmiotu założycielskiego, nauczycielami oraz uczniami Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły jest jednocześnie kierownikiem zakładu pracy (pracodawcą) dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania z pracy nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) powoływania i odwoływania swoich pełnomocników.
2. Dyrektor ustala kryteria i przeprowadza nabór uczniów do klasy pierwszej Szkoły, a także podejmuje decyzje o przyjmowaniu nowych uczniów do poszczególnych klas Szkoły.
3. Nadzór i bieżący zarząd nad działalnością edukacyjną i administracją Szkoły, w ramach ustalonych przez Dyrektora kompetencji, może sprawować zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor) lub jego pełnomocnik.
4. Zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor) może być zatrudniany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Zarządu podmiotu prowadzącego. Zastępca podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, a jego zadaniem jest dbałość o zasoby materialne Szkoły, prowadzenie skoordynowanej polityki finansowej, dążenie do maksymalnego wykorzystania i zagospodarowania majątku Szkoły oraz pozostających w ich dyspozycji środków finansowych i rzeczowych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor) lub jego pełnomocnik.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a także Dyrektor Pedagogiczny i jego zastępca, jeśli został powołany.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny, a jej obradom podczas nieobecności Dyrektora może przewodniczyć zastępca Dyrektora Pedagogicznego lub jego pełnomocnik.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział inne osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także w innych terminach na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy Dyrektora Pedagogicznego, Zarządu podmiotu założycielskiego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor pedagogiczny przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje dotyczące ustalenia oraz realizacji wspólnych dla Szkoły celów i metod prowadzenia działalności pedagogicznej i wychowawczej, zgodnych z Misją Szkoły oraz założeniami określonymi w § 2 ust. 2 Statutu.

§ 11.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie zasad szkolnego systemu oceniania, wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości oraz metod i harmonogramu realizacji podstaw kształcenia ogólnego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów przez Zarząd podmiotu prowadzącego;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły ze względów wychowawczych lub dydaktycznych.
 - 6) zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 12.

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedyną reprezentacją wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Samorządu może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (art.55 ust.5 UoSO).

4. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy;
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawianie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Do kompetencji opiniodawczych samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 2) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia jednolitego stroju,
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Do kompetencji wnioskodawczych Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 2) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
7. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 1) Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
 - 2) Do zakresu działań rady wolontariatu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie potrzeb społecznym w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - b) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - c) koordynowanie działań z zakresu wolontariatu;
 - d) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - e) promowanie idei wolontariatu;
 - f) podejmowanie działań kulturalnych, jak przygotowywanie szkolnych spektakli, tworzenie dekoracji czy informacji o tematyce humanitarnej.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia w szkole odbywają się w grupach mieszanych wiekowo. Pierwszą grupę wiekową stanowią klasy I-III, a drugą klasy IV-VIII.
4. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy w następujących przypadkach:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

§ 14.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sekretariat;
 - 3) szatnia;
 - 4) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
 - 5) gabinet dyrektora;
 - 6) świetlica;
 - 7) biblioteka.
2. W pozostałym zakresie (m.in. zajęcia wychowania fizycznego) Szkoła korzysta z wynajętych pomieszczeń.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 16.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
4. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 4) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
5. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.

6. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.
7. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Dyrektora Pedagogicznego, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
8. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły.
9. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych.

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) konsultacja projektu planu pracy wychowawczej oddziału;
 - 3) określenie zakresu tematycznego i terminu badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) rozwiązywanie innych problemów dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 18.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi

- trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym organizując doradztwo w zakresie preorientacji zawodowej.
5. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
- 1) dyrektor przynajmniej dwa razy w ciągu okresu zwołuje zebranie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) wychowawca ustala inne możliwości kontaktu z rodzicami (np. ustala godziny swoich dyżurów)
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami. W szczególności:
- 1) zgodę na wyjście ze szkoły potwierdza podpisem wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły. Wychowawca prowadzi ewidencję zwolnień, a w dzienniku oznacza ją literą „Z”;
 - 2) uczniowi oddelegowanemu ze szkoły (uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły itp.) wpisuje się literę „d”, a liczby godzin opuszczonych nie wlicza się do frekwencji ucznia;
 - 3) o nieusprawiedliwionych nieobecnościach wychowawca informuje rodziców ucznia i podejmuje konieczne działania wychowawcze;
 - 4) frekwencja każdego oddziału za dany miesiąc rozliczana jest do 10-go dnia każdego miesiąca przez wychowawcę klasy;
7. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność dziecka na pisemny lub ustny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani w terminie trzech dni powiadomić o przyczynach nieobecności, z zastrzeżeniem:
- 1) nieobecność powyżej 7 dni – wymagane jest zwolnienie lekarskie;
 - 2) nieobecność spowodowana wyjazdem wymaga uprzedniego skonsultowania z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Formy pomocy to:
- 1) spotkania wychowawców z dyrekcją Szkoły, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 2) indywidualne konsultacje z wicedyrektorem Szkoły;
 - 3) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów;
 - 4) konferencje i konferencje metodyczne.
9. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
- 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy (na wniosek Dyrektora Szkoły)

§ 19.

1. Nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 6) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
 - 7) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 8) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.;
 - 10) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 11) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 13) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej).
2. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o powierzone zbiory;
 - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi;
 - 4) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy.

Rozdział 6.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 20.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) kształtowanie w uczniach odpowiedzialności za własny rozwój duchowy i edukację;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia oraz zaliczania zadań. Uczeń bierze czynny udział w procesie oceniania swojej wiedzy, umiejętności i postawy życiowej, a samo wystawianie ocen odbywa się z poszanowaniem jego godności.
6. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich Rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania edukacyjne, nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
8. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich Rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 21.

1. Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, ocena ma skłaniać ucznia do wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęciach.
2. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
3. Ocenia się indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie;
 - 7) organizacja pracy własnej.
4. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 8 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) obserwacja pracy ucznia (praca z materiałem rozwojowym, wypełnianie kart pracy);
 - 2) systematyczne rozmowy wychowawcy z uczniem na temat bieżącej pracy oraz planowanych zadań;

- 3) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej lub kilku lekcji;
 - 4) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 5) karty pracy pogłębiające wiedzę związaną z konkretnym materiałem rozwojowym;
 - 6) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 7) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Osiągnięcia edukacyjne uczniów w szkole podstawowej mogą być badane dwukrotnie:
- 1) test diagnostyczny na zakończenie I etapu edukacyjnego (III klasa szkoły podstawowej);
 - 2) test diagnostyczny na zakończenie II etapu edukacyjnego (VIII klasa szkoły podstawowej).

§ 22.

1. Rodzice są informowani o postępach uczniów w nauce i zachowaniu zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) każdy uczeń posiada „Zeszyt do korespondencji”, w którym wychowawca co miesiąc wpisuje oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia oraz ważne informacje dotyczące zachowania ucznia;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zebraniach rodziców lub podczas indywidualnych spotkań;
 - 3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców organizowanych przez szkołę oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
 - 4) ocenę śródroczną i roczną rodzic otrzymuje w postaci oceny opisowej;
 - 5) w przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny rocznej kontakt wychowawcy z rodzicem jest obowiązkowy;
 - 6) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie lub ustnie określa zakres zadań i umiejętności, które uczeń musi opanować w celu osiągnięcia sukcesu.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustaloną ocenę, zaś w przypadku wniosku ustnego uzasadnienie przekazywane jest w formie ustnej. Uzasadnienie zawiera w szczególności:
 - 1) zakres sprawdzanego materiału;
 - 2) zastosowane kryteria ocen.
3. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę.

§ 23.

1. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
2. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
3. Elementami podlegającymi ocenie są:
 - 1) wiedza i umiejętności;
 - 2) wysiłek, zaangażowanie;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 5) prace, projekty, prezentacje.
4. Do sposobów oceniania zaliczamy również:
 - 1) ocenę słowną;
 - 2) rozmowę, obserwację;
 - 3) karty pracy;
 - 4) karty kontrolne;
 - 5) samoocena;

- 6) testy, sprawdziany (prace kontrolne).
5. Osiągnięcia i postępy uczniów dokumentowane są w:
 - 1) dzienniku;
 - 2) kartach pracy;
 - 3) teczkach z pracami plastycznymi, kartami kontrolnymi, testami, sprawdzianami, oceną śródroczną w postaci opracowanego arkusza informacyjnego np. do podkreślania;
 - 4) arkuszach ocen;
 - 5) w przypadku wyników niekorzystnych u ucznia, dokumentowanie jego pracy odbywa się na zajęciach wyrównawczych, ewentualnie w arkuszu obserwacji ucznia, opinii poradni, karcie pracy indywidualnej.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

§ 24.

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. W czasie codziennej pracy nauczyciel obserwuje aktywność uczniów i tworzy „Indywidualną kartę aktywności ucznia”, na której nauczyciel zaznacza aktywności podejmowane w danym tygodniu oraz stopień opanowania przez dziecko wiedzy i umiejętności posługując się następującą skalą i symboliką:
I - umiejętność/wiedza zaprezentowana
II – dziecko ćwiczy daną umiejętność
III – dziecko opanowało umiejętność
3. Ocenianie roczne to ustalenie oceny podsumowującej na zakończenie każdego roku nauki pierwszego etapu edukacji; określa poziom osiągniętych przez ucznia kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim: zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, liczenie, rozwiązywanie problemów), podstawowych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.
4. Ocenę opisową zamykają wskazówki i zalecenia do dalszej pracy.
5. Ocenę opisową przedstawianą na zakończenie każdej klasy I etapu kształcenia w całości pisze nauczyciel.
6. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w formie oceny opisowej ustnie używając następujących określeń, co odpowiada w następującej skali:
 - 6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
 - 5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
 - 4 – dobrze, poprawnie, sprawnie;
 - 3 – dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
 - 2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie;
 - 1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.
7. Uczniowie otrzymują dodatkowo informację opisową pracy dziecka z materiałem rozwojowym Montessori.
8. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem MEN.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 25.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) zachowanie poprawne:
 - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
 - 2) zachowanie dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 3) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 4) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia,
 - b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
 - 6) zachowanie naganne:
 - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej,
 - b) zastosowane działania wychowawcze nie spowodowały oczekiwanej zmiany jego zachowania,
 - c) w sposób rażąco lub uporczywie naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia,

d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 26.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) okres I – od 1 września do ferii zimowych;
- 2) okres II – od zakończenia ferii zimowych do ferii letnich.

2. Dokładną datę zakończenia pierwszego i drugiego okresu podaje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed końcem okresu I.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową, którą dokonuje się w klasie ósmej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, przed zaplanowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej (oceny niedostateczne – cztery tygodnie, pozostałe – jeden tydzień).

10. Informacja może być przekazywana:

- 1) podczas spotkania z rodzicami;
- 2) telefonicznie;
- 3) mailowo lub listownie.

11. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 10, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym lub na liście sporządzonej przez nauczyciela, która będzie przechowywana w dokumentacji szkolnej.

§ 27.

1. W ciągu 2 dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane

- zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 28.

1. Jeżeli występują opóźnienia w realizacji programu nauczania wynikające z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, szkoła powinna mu stworzyć, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.
2. Rodzice są zobowiązani do pomocy dziecku w nadrobieniu braków.
3. W przypadku wystąpienia opóźnienia w realizacji programu nauczania ustala się:
 - 1) spotkanie nauczyciela z rodzicami:
 - a. ustalenie zakresu materiału, jaki powinien uzupełnić uczeń;
 - b. omówienie szczegółów dotyczących podziału pracy ucznia na etapy;
 - c. określenie formy przekazu przyswojonych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
 - 2) termin uzupełnienia braków:
 - a. do 30 marca, jeżeli opóźnienie dotyczy I okresu nauki;
 - b. do 15 sierpnia, jeżeli opóźnienie dotyczy II okresu nauki;

§ 29.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 30.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż do dnia 20 sierpnia w danym roku szkolnym. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. W tym wypadku egzamin nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i informatycznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 i § 32.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 31.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się, po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców stosownej prośby, w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 32.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 33.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 34.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 35.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 20 ust. 7 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9 Rozporządzenia.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 36.

1. Przyjęcie w poczet uczniów Szkoły następuje po łącznym spełnieniu następujących wymogów:
 - 1) zgłoszenie ucznia do Dyrektora Szkoły;
 - 2) podpisanie umowy o kształcenie z Zarządem podmiotu prowadzącego;
 - 3) uiszczenie przez Rodziców ucznia opłat, zgodnie z zapisami umowy o kształcenie.

§ 37.

1. Szkoła dąży do zapewnienia każdemu jej uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, przy respektowaniu uniwersalnych zasad etyki, a także przy jednoczesnym poszanowaniu godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej ucznia i jego rodziny.

2. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) poszanowania godności i bezpieczeństwa osobistego;
- 2) udziału w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę;
- 3) wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 4) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad;
- 5) promocji do następnej klasy po otrzymaniu pozytywnego świadectwa ukończenia klasy niższej.
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
- 10) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. W przypadku stwierdzenia przez Ucznia naruszenia jego praw, Uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę :

- w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy

- w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

- 1) Skarga w formie pisemnej, powinna zawierać imię, nazwisko i adres korespondencyjny zgłaszającego i zawierać opis naruszenia praw Ucznia;
- 2) Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę w ciągu 5 dni roboczych i następnie wdraża działania zmierzające do rozwiązania problemu.
- 3) Osoba składająca skargę powinna otrzymać informację o załatwieniu sprawy w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia skargi
- 4) Osoba składająca skargę, niezadowolona z załatwienia sprawy dotyczącej naruszenia, może złożyć odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Do obowiązków ucznia należą:

- 1) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
- 2) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbanie o dobro Szkoły, jej opinię i atmosferę w społeczności szkolnej;
- 4) systematyczna praca nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym;
- 5) okazywanie innym szacunku, życzliwości i pomocy;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 8) troszczenie się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu;
- 9) wywiązywanie się z zadań w ustalonym terminie;
- 10) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w miarę posiadanej wiedzy, uzdolnień i umiejętności.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przerw zabrania się:

- 1) opuszczania terenu szkoły,
- 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.

6. Przechodząc na zajęcia pomiędzy budynkami, uczniowie udają się tam najkrótszą drogą, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren Szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

8. Bez zgody Dyrektora szkoły lub nauczyciela uczeń w czasie zajęć nie może dokonywać nagrania dźwięku lub fotografować.

9. Zasady ubierania się i wyglądu uczniów na terenie szkoły:

- 1) obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich i niebezpiecznych dodatków, wygodny;
 - 2) obowiązuje obuwie na zmianę i na zajęcia sportowe – bezpieczne i wygodne;
 - 3) strój ucznia nie może ekspozycjonować gołych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów. Spódnica lub spodnie powinny mieć stosowną długość;
 - 4) zabronione jest noszenie odzieży oraz akcesoriów propagujących środki odurzające, przemoc, wulgaryzmy i nietolerancję;
 - 5) obowiązuje schludny i estetyczny wygląd, czyste i niepomalowane paznokcie, brak makijażu i koloryzacji włosów.
10. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może poprosić nauczyciela o zgodę.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione do Szkoły (sprzęt elektroniczny, biżuteria, pieniądze).
12. W przypadku poważnego naruszenia postanowień Statutu albo niedbałości o dobro szkoły, jej opinię i atmosferę w społeczności szkolnej uczeń na podstawie decyzji Dyrektora Pedagogicznego może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły.
13. Zgodnie z pedagogiką Montessori, Szkoła nie stosuje systemu kar i nagród. W przypadku naruszenia ustaleń Statutu uczeń ponosi ustalone przez nauczyciela i uczniów konsekwencje swojego zachowania.

§ 38.

1. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przy czym:
 - 1) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca;
 - 2) pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są dostarczyć do szkoły w ciągu 5 dni nauki, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Wniosek, określający przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do uznania nieobecności ucznia za usprawiedliwioną;
 - 3) rodzice ucznia nieobecnego w szkole powyżej 2 dni powiadamiają szkołę najpóźniej w trzecim dniu o przyczynie nieobecności ucznia;
 - 4) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły. Zgodę na dłuższą nieobecność ucznia, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców, zatwierdza Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii wychowawcy;
 - 5) uczniowie zwolnieni w danym dniu z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły. Selektywne korzystanie ucznia ze zwolnienia na wybranych lekcjach unieważnia zwolnienie;
 - 6) uczeń może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodziców;
 - 7) prośby o zwolnienie lub usprawiedliwienie nieobecności ucznia formułowane są na przygotowanych przez szkołę formularzach (do pobrania w sekretariacie szkoły);
 - 8) w szczególnych przypadkach o formie usprawiedliwienia i zwalniania decyduje wychowawca (np. stawiennictwo rodzica, rozmowa telefoniczna).

§ 39.

1. Rodzice/Opiekunowie mają prawo do:
 - 1) pełnej informacji na temat procesu edukacyjnego swojego dziecka;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły, w ramach zebrań z rodzicami lub w ramach ustalonych dyżurów lub w umówionym wcześniej terminie;
 - 3) wsparcia pedagogicznego
 - 4) przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców organizowanych w Szkole lub w korespondencji elektronicznej, kierowanej do nauczycieli i/lub Dyrektora Szkoły
 - 5) podejmowania inicjatyw na rzecz Szkoły po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły
2. Rodzice/Opiekunowie są odpowiedzialni za dopełnienie obowiązku nauki swojego dziecka.

3. Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do:

- 1) pisemnego przedstawienia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka;
- 2) uczestnictwa w zebraniach rodziców
- 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielem

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców i nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

5. Zarząd podmiotu prowadzącego stanowi jednocześnie reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

Rozdział 8. Sprawy finansowe i kadrowe

§ 40.

Działalność Szkoły finansowana jest z:

- 1) opłat rodziców uczniów Szkoły wnoszonych tytułem pokrycia kosztów udziału ucznia w obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) subwencji i dotacji oświatowych organów samorządu terytorialnego;
- 3) środków przekazanych Szkole przez podmiot prowadzący;
- 4) darowizn osób fizycznych i prawnych na rzecz Szkoły;
- 5) innych środków.

§ 41.

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły czesnego oraz innych opłat z tytułu udziału ucznia w przewidzianych programem nauczania zajęciach szkolnych oraz innych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, kulturalnych, oświatowych lub sportowych, organizowanych przez Szkołę. Dniem dokonania wpłaty jest dzień jej wpływu na rachunek bankowy Szkoły.

2. W przypadku niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania przez rodziców ucznia obowiązku ustalonego w ust. 1, Zarząd podmiotu założycielskiego ma prawo, po uprzednim bezskutecznym upływie wyznaczonego rodzicom na piśmie dodatkowego terminu do wyrównania zaległości wraz z odsetkami, wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o skreślenie danego ucznia z listy uczniów Szkoły.

3. Opłaty z tytułu czesnego ponoszone są przez rodziców uczniów Szkoły także w okresach wakacyjnych.

4. W przypadku rezygnacji ucznia z uczęszczania do Szkoły lub skreślenia go z listy uczniów Szkoły, nie podlegają zwrotowi wpisowe oraz wpłaty rodziców ucznia z tytułu czesnego za rozpoczęty miesiąc nauki. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole z końcem roku szkolnego opłaty z tytułu czesnego są wymagalne do dnia 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy naukę w Szkole.

5. W wyjątkowych wypadkach losowych rodzice ucznia mogą wnioskować na piśmie do Zarządu podmiotu prowadzącego o czasowe zmniejszenie, zawieszenie lub zwolnienie z obowiązku wpłacania czesnego lub innych opłat.

§ 42.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są jej pracownikami na podstawie umów o pracę, zawieranych przez Zarząd podmiotu założycielskiego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

2. Zarząd podmiotu założycielskiego ma prawo nawiązywania ze współpracownikami Szkoły umów opartych na innej niż Kodeks Pracy, podstawie prawnej.

3. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas nauki i pracy, a także podczas imprez organizowanych przez Szkołę, w tym także podczas wyjazdów poza siedzibę Szkoły w kraju i za granicą.

§ 43.

1. Zarząd podmiotu założycielskiego jako podmiotu prowadzącego Szkołę, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a poza kompetencjami przyznanymi mu innymi postanowieniami niniejszego Statutu:

- 1) ustala, na podstawie okresowo przeprowadzanych kosztów działalności Szkoły oraz ocen jej płynności finansowej, wysokość obowiązkowej opłaty miesięcznej, zwanej dalej czesnym, oraz wysokość innych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów Szkoły za udział w zajęciach obowiązkowych, organizowanych i finansowanych przez Szkołę;
- 2) może występować do Małopolskiego Kuratora Oświaty jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły i jej Dyrektora;
- 3) ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora Pedagogicznego i Rady Pedagogicznej w sprawach organizacji zajęć szkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) wspierając działalność statutową Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł;
- 5) negocjuje i zawiera z Dyrektorem Pedagogicznym umowy o pracę lub inne umowy, na podstawie których osoby te wykonują swe obowiązki na rzecz Szkoły.

Rozdział 9. Przepisy końcowe

§ 44.

Statut Szkoły może być zmieniony lub uzupełniany na podstawie uchwały Zarządu podmiotu założycielskiego.

§ 45.

W sprawach nie unormowanych w treści Statutu mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy Ustawy oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

§ 46.

Statut powyższy został przyjęty przez Zarząd Neo Montessori School Sp. z o.o. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 roku.

Prezes Zarządu

Anna Gać