

STATUT NIEPUBLICZNEJ INTEGRACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ MONTESSORI

Kraków ul. Mydlnicka 5

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
- 3) Statut Fundacji Casa dei Bambini – organu prowadzącego Szkołę
- 4) Regulaminy i procedury wewnętrzne.

Spis treści:

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły	str. 2
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 3 – Organy szkoły	str. 10
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	str. 15
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 21
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 29
Rozdział 7 – Uczniowie szkoły	str. 42
Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do szkoły	str. 43
Rozdział 9 – Wczesne wspomaganie rozwoju	str. 45
Rozdział 10 – Oddział przedszkolny	str. 46
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe	str. 47

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa Montessori.
2. Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa Montessori zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią podstawową niepubliczną szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie w budynku przy ul. Mydlniczkiej nr 5
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Casa dei Bambini KRS 0000675694, z siedzibą przy ul. Juliusza Lea 202 w Krakowie
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa Montessori.
7. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny
8. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Montessori;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznej Integracyjnej Szkole Montessori;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Montessori
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć klasę lub grupę przedszkolną, mieszaną wiekowo, w której mogą przebywać dzieci z trzech lub mniej roczników, zgodnie z zasadami pedagogiki Montessori;
 - 6) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację Casa dei Bambini
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
 - 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm).

§ 3

Szkoła posiadając uprawnienia szkoły publicznej:

- 1) zatrudnia nauczycieli obowiązujących zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy i sprawdziany ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) prowadzi dokumentację nauczania obowiązującą szkoły publiczne;
- 5) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania podstawowej szkoły publicznej;
- 6) wydaje uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, z wykorzystaniem aktualnej wiedzy pedagogicznej, a w szczególności w oparciu o założenia pedagogiki Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej;
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
- 1) Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 2) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 5) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 6) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
4. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

5. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania, z wykorzystaniem założeń systemu pedagogiki Marii Montessori;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym, w tym ze szkoleniami w zakresie systemu Montessori;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem, w oddziałach różnowiekowych, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci z deficytami rozwojowymi (z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego) w przygotowanym odpowiednio otoczeniu, wyposażonym w materiały rozwojowe Montessori;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) prowadzenie przez nauczycieli systematycznej obserwacji dziecka umożliwiającej rozpoznanie poziomu rozwoju, umiejętności i możliwości dziecka, uzdolnień i zainteresowań
- 7) wdrażanie dzieci do samodzielnego planowania działań, umożliwienie samokontroli
- 8) indywidualne planowanie pracy z uczniem i podsumowanie tej pracy
- 9) umożliwianie dzieciom w ramach uzgodnionych wspólnie zasad swobody wyboru przedmiotu aktywności, czasu, miejsca, tempa i formy pracy.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) wykorzystywanie metod i form pracy zgodnych z założeniami pedagogiki Montessori
- 5) wdrażanie do samodzielności poprzez realizację projektów indywidualnych i grupowych
- 6) nauczanie i uczenie się w przejrzystym zorganizowanym otoczeniu, wyposażonym w materiały rozwojowe Montessori umożliwiające samodzielną pracę wraz z elementami samokontroli
- 7) właściwą organizację pracy w oddziałach, w których uczą się wspólnie dzieci starsze i młodsze (dwa lub trzy roczniki – zgodnie z zasadami pedagogiki Montessori), w tym dzieci z deficytami rozwojowymi, posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć na terenie szkoły i organizowanych przez szkołę poza jej terenem odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci i odbierania ich ze szkoły zawiera regulamin Szkoły, z którym rodzice są zapoznawani w czasie rekrutacji dziecka do Szkoły

9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) prowadzi oddziały integracyjne, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w których wspólnie z dziećmi zdrowymi przebywają dzieci z deficytami rozwojowymi, posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane zgodnie z przepisami;
 - 2) ilość uczniów z deficytami rozwojowymi w oddziale nie jest większa niż $\frac{1}{4}$ ogółu liczby uczniów i każdorazowo uzgadniania z nauczycielami prowadzącymi oddział;
 - 3) każde z dzieci przebywających w jednym oddziale posiada inny rodzaj niepełnosprawności;
 - 4) w oddziale, w którym znajdują się dzieci z deficytami rozwojowymi jest zatrudniony nauczyciel prowadzący (przedmiotowy) i nauczyciel wspomagający o odpowiednim przygotowaniu pedagogicznym;
 - 5) szkoła opracowuje dla dzieci z deficytami rozwojowymi indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 6) uczniowie z deficytami rozwojowymi (z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego) otoczeni są w szkole specjalistyczną opieką w formie zajęć indywidualnych i w małych grupach, których ilość wynosi minimum 2 godziny tygodniowo;
 - 7) pracę terapeutyczną dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego planuje zespół, którego przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, w skład którego wchodzi nauczyciel wychowawca oddziału, nauczyciel wspomagający oraz zatrudnieni przez Szkołę specjaliści, np. pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej i inni. Zespół zbiera się na początku roku szkolnego, po I semestrze i po II semestrze, w celu uzgodnienia celów i sposobów postępowania terapeutycznego z uczniem, a także podsumowania efektów pracy. Zespół współpracuje ściśle z rodzicami dziecka.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie warunków higienicznego pobytu w czasie nauki na terenie Szkoły;
 - 2) kształtowanie nawyków dotyczących porządku i czystości w otoczeniu bliższym i dalszym, troski o własne zdrowie; profilaktykę i promocję zdrowia;
 - 3) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole miarę potrzeb i możliwości, tj.: pedagog specjalny, pedagog – terapeuta, psycholog, logopeda, terapeuta Integracji Sensorycznej i inni
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Nauczyciele i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole, wspomagającymi pracę nauczycieli i z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
11. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez osobę prowadzącą i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą (jeżeli są zatrudnieni w szkole), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami osoby prowadzącej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły do wykonania niektórych zadań może powołać Wicedyrektora, w uzgodnieniu z osobą prowadzącą.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i jeżeli są powołane: z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala osoba prowadząca szkołę.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej, Dyrektora Szkoły oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) regulamin Szkoły, arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu.
11. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej, który Rada pedagogiczna opracowuje na pierwszym posiedzeniu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów 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.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Rada Rodziców ma charakter doradczy, może współpracować ze środowiskiem lokalnym na rzecz dobra szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny.
7. Rada Rodziców opracowuje na pierwszym posiedzeniu regulamin jej funkcjonowania, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, regulaminy, demokratyczne zasady współżycia społecznego.
2. Spory rozwiązywane są w drodze rozmów i negocjacji, przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygnięcia spornych spraw szkolnych zobowiązany jest Dyrektor Szkoły, organem odwoławczym jest osoba prowadząca i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Na prośbę Dyrektora opinię w sprawie wydaje Rada Pedagogiczna.
4. Wnioski i skargi składają:
 - 1) rodzice w formie ustnej do wychowawcy klasy, w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy – pisemnie do dyrektora szkoły lub osoby prowadzącej Szkołę;
 - 2) uczniowie – do wychowawcy klasy w formie ustnej, w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy – za pośrednictwem rodziców w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły lub osoby prowadzącej Szkołę.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły rozstrzygającej wniosek lub skargę rodziców przysługuje rodzicom prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. Wszelkie sprawy konfliktowe są rozpatrywane w zależności od potrzeb:
 - 1) w formie rozmowy stron zainteresowanych bez udziału Dyrektora;
 - 2) w formie rozmowy stron zainteresowanych z udziałem Dyrektora;
 - 3) na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) na zebraniu rodziców danego oddziału;
 - 5) na zebraniu Rady Rodziców;
 - 6) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem przedstawiciela osoby prowadzącej Szkołę.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Arkusz organizacji zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczą się dzieci z trzech lub mniej roczników (zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori) i w ramach którego uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. W każdym oddziale uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci z deficytami rozwojowymi, przy czym nie więcej niż $\frac{1}{4}$ ogółu stanowią dzieci z różnorodnymi deficytami rozwojowymi, posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
3. Dzieci z deficytami rozwojowymi są wcześniej przygotowane do wspólnego pobytu z dziećmi zdrowymi przez terapię indywidualną i grupową, zgodnie z monachijskim modelem wczesnego wspomaganie rozwoju, prowadzoną w placówkach wczesnego wspomaganie rozwoju, wykorzystujących założenia pedagogiki leczniczej Montessori.
4. Ilość dzieci z deficytami rozwojowymi w danym oddziale jest każdorazowo uzgadniania przez nauczycieli prowadzących oddział (nauczyciela wychowawcę i nauczyciela wspomagającego) z Dyrektorem Szkoły. Ostateczną decyzję o przyjęciu dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Dopuszcza się udział dzieci 6-letnich z oddziału przedszkolnego funkcjonującego w Szkole w zajęciach I etapu edukacyjnego oddziału szkolnego.
6. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.
7. W każdym oddziale, w którym znajdują się dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego pracuje nauczyciel wspomagający (pedagog specjalny lub pedagog – terapeuta).
8. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
9. Podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie mogą być dzieleni na mniejsze grupy.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy oświatowe i regulamin Szkoły.
11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Zgodnie z zasadami pedagogiki Montessori ważną formą pracy w szkole jest tzw. praca własna ucznia, odpowiadająca w I etapie edukacyjnym, w klasach I-III nauczaniu zintegrowanemu.
13. Nauka w klasach IV – VIII odbywa się w grupach przedmiotowych (oraz w grupach mieszanych wiekowo, kiedy pozwala na to podstawa programowa danego przedmiotu i na pracy z materiałem realizującej metodę Montessori).

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie śniadania, która trwa 20 minut i obiadu, która trwa 40 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oprócz oddziału przedszkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Podczas kształcenia na odległość Szkoła korzysta z następujących narzędzi:

1. Dziennik elektroniczny
2. MsTeams
3. E-mail klasowy
4. Inne kanały informacyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela dostępność dla uczniów i rodziców.

2) Ocenianie zdalne przebiega zgodnie z ustaleniami Statutu szkoły.

3) Obecność podczas edukacji zdalnej sprawdzana jest na podstawie logowania na zajęcia edukacyjne, poprzez zgłaszanie się na wezwania w trybie głosowym lub, jeśli jest to możliwe, w trybie video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

5) Szczegółowe regulacje kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.

- 4) Obecność podczas edukacji zdalnej sprawdzana jest na podstawie logowania na zajęcia edukacyjne.
1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Podczas kształcenia na odległość Szkoła korzysta z następujących narzędzi:

1. Dziennik elektroniczny
2. MsTeams
3. E-mail klasowy
4. Inne kanały informacyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela dostępność dla uczniów i rodziców.

2) Ocenianie zdalne przebiega zgodnie z ustaleniami Statutu szkoły.

3) Obecność podczas edukacji zdalnej sprawdzana jest na podstawie logowania na zajęcia edukacyjne, poprzez zgłaszanie się na wezwania w trybie głosowym lub, jeśli jest to możliwe, w trybie video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

5) Szczegółowe regulacje kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, np. w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) podejmować inne działania z zakresu wolontariatu, zawsze w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 19

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych jest potrzebna pomoc.
2. Formy pomocy – rzeczowa, materialna, wsparcie psychologiczne dla ucznia i jego rodziny jest podejmowane przy współdziałaniu z osobą prowadzącą Szkołę.
3. Decyzję w zakresie ww. pomocy podejmuje Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły, przy akceptacji osoby prowadzącej Szkołę.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami lub specjalnie wydzielonym miejscem na terenie szkoły na gromadzenie księgozbioru biblioteki, w miarę możliwości pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, materiały rozwojowe Montessori w szczególności z zakresu wychowania kosmicznego.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) organizuje spotkania prezentujące zasoby oraz instruuje o zasadach korzystania z nich;
 - 3) podejmuje inne działania służące rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) gromadzi księgozbiór z literaturą wspomagającą pracę nauczycieli i wychowawców.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Organizuje akcje zbierania książek do księgozbioru;
 - 2) Promuje literaturę wspomagającą wiedzę rodziców na temat wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi;
 - 3) Organizuje wymianę zasobów i popularyzację konkretnych elementów księgozbioru;

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy w miarę możliwości:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) umożliwienie korzystanie z innych urządzeń multimedialnych w celach popularyzacji czytelnictwa i możliwości zdobywania wiedzy o świecie.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) podejmowanie innych działań popularyzatorskich.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Opiekę nad zasobem biblioteki dyrektor szkoły powierza jednemu z pracowników pedagogicznych szkoły. Do zakresu zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) Stworzenie regulaminu korzystania z biblioteki przez uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) troska o powierzony zasób i estetykę pomieszczenia świetlicy;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły i za jego pośrednictwem osobie prowadzącej Szkołę potrzeb w zakresie uzupełniania księgozbioru;
 - 7) podejmowanie innych działań zmierzających do realizacji ww. celów funkcjonowania biblioteki na terenie Szkoły;
 - 8) dokumentowanie pracy biblioteki.
12. Zadaniem czytelników jest zapoznanie się z regulaminem biblioteki i stosowanie się do jego zasad, dbanie o zasoby biblioteki, terminowy zwrot wypożyczonych książek, odpowiedzialność za stan wypożyczonych książek i innych zbiorów.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole. Zgło-

szenia dziecka do świetlicy dokonują rodzice pisemnie wypełniając odpowiedni formularz lub rubrykę w karcie zapisu dziecka do Szkoły.

3. Świetlica jest czynna od godziny 7.30 – 8.00 i od godziny zakończenia zajęć do godziny 17 lub według potrzeb.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Do świetlicy w godzinach od 7.30 do 8.00 mogą zostać przyjęte dzieci z oddziału przedszkolnego.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) rozwijanie norm społecznych współżycia w grupie.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) otoczenie opieką każdego ucznia;
 - 5) współdziałanie z wychowawcami klas i nauczycielami w szkole;
 - 6) dbałość o estetykę i wyposażenie pomieszczeń świetlicy;
 - 7) dokumentowanie pracy świetlicy.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbałość o wyposażenie świetlicy.
9. Zasady przyjmowania uczniów na świetlicę i odbierania ich ze świetlicy:
 - 1) uczniowie na świetlicę przyprowadzani są przez nauczycieli kończących z nimi lekcje, lub przez rodziców, przyprowadzających dziecko do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.
 - 2) Nauczyciel przekazuje liczbę dzieci wraz z imiennym wykazem dzieci nauczycielowi pracującemu w świetlicy.
 - 3 Odebranie dziecka ze świetlicy następuje na zasadach określonych przez Szkołę (przez rodziców lub osoby pełnoletnie, pisemnie upoważnione do odbioru dzieci, za wylegitymowaniem tych osób).

§ 22

Szkoła w celu realizacji swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, szczególnie z Krakowskim Ośrodkiem Rehabilitacji Wieku Rozwojowego oraz z innymi

instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na zasadzie i z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa oświatowego.

§ 23

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą w procesie nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem w Szkole, są pierwszoplanowymi wychowawcami ucznia.
2. Rodzice zapoznają się przed podpisaniem umowy o wpis dziecka do Szkoły z ofertą Szkoły, statutem, regulaminem szkoły, zasadami działania szkoły realizującej program w oparciu o system pedagogiki Marii Montessori oraz (oboje) pisemnie potwierdzają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym szkoły i zobowiązują się do współpracy ze szkołą.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami Szkoły, programem, planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły i oddziału;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymagań programowych dotyczących wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 3) rzetelnego i systematycznego informowania o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, poprzez indywidualny kontakt z nauczycielem – wychowawcą;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania i kształcenia swojego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) wypisania dziecka ze Szkoły na zasadach określonych w umowie o wpis;
 - 7) uczestniczenia w działaniach Szkoły w uzgodnionym regulaminowo ze szkołą zakresie;
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) stałej współpracy ze Szkołą w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego, który dotyczy ich dziecka;
 - 2) zapoznać się z podstawowymi dokumentami regulującymi zasady funkcjonowania dziecka w Szkole oraz dopełnić wszelkich wymaganych regulaminem i statutem formalności i przestrzegać ich zapisów;
 - 3) respektować zalecenia nauczycieli mające na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka;
 - 4) w miarę możliwości włączać się w życie Szkoły
 - 5) informować o każdej nieobecności ucznia przekraczającej jeden tydzień

§ 24

1. Żywnienie w Szkole odbywa się na zasadzie cateringu (obiad i podwieczorek).
2. Drugie śniadanie uczniowie przynoszą z domu.
3. Uczniowie spożywają posiłki w salach lekcyjnych przy wyznaczonych do tego stolikach.
4. Obiady wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

3. Rodzice ponoszą odpłatność za żywienie dzieci w Szkole.
4. Firmę cateringową wybiera Dyrektor Szkoły spośród dostępnych na rynku ofert.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z postanowieniami Statutu i innych dokumentów szkolnych, zasadami pedagogiki Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori, kierując się w swojej pracy dobrem ucznia, jest dla ucznia wzorem i przykładem, jest odpowiedzialny za swoje postępowanie w szkole i poza nią;
4. Dyrektor Szkoły może powołać Wicedyrektora do wykonania niektórych zadań.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, szczególnie w zakresie nauczanego przedmiotu i zasad pracy montessoriańskiej;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) prowadzeniu obserwacji uczniów zgodnie z zasadami pedagogiki Montessori;
- 14) stosowanie założeń pedagogiki Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori w swojej pracy
- 15) przygotowywanie montessoriańskich materiałów rozwojowych, zgodnie z zasadami do samodzielnej pracy ucznia, z elementem samokontroli, w wymiarze potrzebnym do realizacji programu.

7. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.

8. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych i współpracowników;
- 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań nie naruszającej godności innych;
- 4) wyboru programu nauczania i wychowania, jaki uważa za najwłaściwszy spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych, twórczej modyfikacji treści przy zachowaniu podstawy programowej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad pedagogiki Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori;
- 5) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej przez zwierzchnika i do samooceny;
- 7) udziału w planowaniu pracy Szkoły;
- 8) współtworzenia dobrej atmosfery pracy w Szkole.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły może powołać Wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
3. Wicedyrektor:
 - 1) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz działalności administracyjnej i gospodarczej;
 - 2) odpowiada za dokumentację Szkoły w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły podczas bieżącego nadzoru nad Szkołą i ma prawo do przydzielania im zadań – w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 4) może używać imiennej pieczętki i podpisywać dokumenty w zakresie swoich kompetencji;
7. Wicedyrektora odwołuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę.

§ 27

1. Szkoła zatrudnia specjalistów wspomagających pracę nauczycieli, jak np. pedagoga, psychologa, logopedę oraz innych - w miarę potrzeby i możliwości.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) bieżąca współpraca z gronem pedagogicznym i rodzicami uczniów;
 - 3) motywowanie i inicjowanie szkoleń specjalistycznych w zakresie nowoczesnych metod wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych i prowadzenia działań wyrównawczych.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, tworzenie pozytywnej atmosfery wychowawczej w oddziale;

- 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz ze specjalistami, których zadaniem jest wspomaganie rozwoju uczniów;
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia i o jego zachowaniu
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się w miarę potrzeby pracowników niepedagogicznych, jak np.:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) woźnego i konserwatora;
 - 3) pomoc/ asystentkę w oddziale przedszkolnym;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą, na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań personelu niepedagogicznego opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zabezpieczanie po zakończeniu pracy mienia szkolnego i pomieszczeń pracy.
5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) przydziału pracy zgodnego z treści zawartej umowy o pracę;
 - 2) pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposób wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) przydziału potrzebnych materiałów, narzędzi i środków ochrony
 - 5) dostępu do niezbędnych szkoleń.

§ 30

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 3a) Jeżeli szkoła nie dysponuje wyposażoną salą gimnastyczną oraz boiskiem szkolnym w ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie korzystają z wynajętej Sali gimnastycznej oraz basenu spełniających wymogi bezpieczeństwa;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą (program zostanie opracowany, gdy w szkole będzie klasa VII).
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego będzie realizował wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy :
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) innych formach związanych z realizacją zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 32

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole mogą funkcjonować:
 - 1) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół specjalistów wspomagających pracę nauczycieli;
 - 4) Zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
 - 5) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 6) Zespół nauczycieli przedmiotowych;
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 34

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia i zrobienia kserokopii.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia, lub zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 37

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 39 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.

§ 39

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);

- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 39a

1. Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych jako bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych. Oceny opisowe powinny odnosić się do opanowanego w danym dziale lub okresie czasu materiału.
2. Uczniowie powinni zostać poinformowani o zakresie materiału do opanowania i w jakim zakresie został on przez nich opanowany.

§ 40

1. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszytach obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
 7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska
 - 5) wykazuje się samodzielnością, inicjatywą i pomysłowością
 - 6) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, bierze udział w ciekawych przedsięwzięciach, konkursach, zajęciach pozalekcyjnych
 - 7) pomaga słabszym.
 8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom
 - 4) wykazuje kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) dba o porządek w swoim otoczeniu
 9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią
 10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce, jednak zdarzają mu się niesystematyczność i niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;

- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 4) sporadycznie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) zdarzają mu się konflikty z innymi kolegami i agresywne reakcje;
 - 6) ubiera się niestosownie.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
 - 4) nie przestrzega regulaminu szkoły;
 - 5) lekceważąco odnosi się do pracowników szkoły i do uczniów;
 - 6) ulega nałogom;
 - 7) jest niekulturalny i niekoleżeński;
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 4) uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) poprzez celowe działanie stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 41

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane opisowo: jest to krótka opisowa ocena wypowiedzi, prezentacji, pracy pisemnej czy plastycznej.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego, sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 42

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 39 ust. 1.

§ 43

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 44

1. Prawo do poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) w terminie uregulował wszystkie zaległości spowodowane usprawiedliwioną nieobecnością;
 - 3) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Procedura musi zostać przeprowadzona nie później niż 2 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej.
3. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i ich rodziców.
5. W terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisami w § 37 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie w formie pisemnej, z uzasadnieniem o możliwość podwyższenia oceny z danego przedmiotu. Aby ocenę poprawić uczeń musi przystąpić do pisemnego sprawdzianu wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o wyznaczonym terminie: dniu, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy ucznia i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo do poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi spełniającemu te warunki przysługuje prawo do poprawy oceny o jeden stopień.
8. Jeśli uczeń spełnia warunki poprawiania oceny przewidywanej dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena komisji jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
11. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania, jeżeli została ona wystawiona bez zachowania wytycznych do tej oceny, określonych w niniejszym statucie.
2. Ocenę można poprawiać tylko o jeden stopień.
3. Przewidywana ocena nie jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy podanie wraz z uzasadnieniem o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o tej ocenie.
5. Wychowawca opiniuje podanie w terminie dwóch dni.
6. Jeżeli uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, określone w ust.1, zbiera się komisja, która ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców, jeżeli jest w szkole powołana;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, jeżeli jest w szkole powołany.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena zachowania ustalona przez Komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 46

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 48

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Przepisy ust. 1 – 5 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.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mającego opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dla dwóch klas decyduje Rada Pedagogiczna.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, gdzie występuje egzamin praktyczny.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor;
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne im – jako członek komisji.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i informację o wykonaniu przez niego zadań praktycznych. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uczestnictwa odpowiednio do wieku w aktywnościach organizowanych przez Szkołę i do ich organizowania;
 - 7) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, w przypadku trudności ze zrozumieniem i z opanowaniem materiału.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi (kto może złożyć skargę, do kogo, sposób załatwienia, termin odpowiedzi).

§ 51

1. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie zapisów zawartych w statucie Szkoły i w regulaminie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia organizowane przez Szkołę;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników Szkoły, kulturalne traktowanie kolegów;
 - 4) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły, tj. schludny wygląd i strój, bez oznak przynależności do subkultur i makijażu, spódnice i spodenki do kolana, obuwie stabilne, na jasnej podeszwie
 - 5) przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbałość o czystość otoczenia;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zgłaszanie nauczycielom i pracownikom Szkoły naruszenia tych zasad;
 - 7) telefon komórkowy winien być wyłączony na terenie Szkoły, oprócz sytuacji, na które zezwala nauczyciel
 - 8) przebywać w klasie w czasie zajęć edukacyjnych i nie opuszczać budynku Szkoły bez opieki nauczyciela;
 - 9) noszenie stroju galowego na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, zapowiadanych świątach i uroczystościach szkolnych, wyjściach do teatru i filharmonii, w czasie udziału w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych [chłopcy: granatowe spodnie, białe koszule, granatowa kamizelka i krawat z logo Szkoły; dziewczęta: granatowa spódniczka, biała bluzka, granatowa kamizelka z logo Szkoły];
 - 10) noszenie stroju codziennego w Szkole: chłopcy: ciemne spodnie dresowe, błękitne koszulki polo z krótkim i długim rękawem z logo Szkoły; dziewczęta: ciemne spodnie lub spódniczki dresowe i bluzeczki z logo Szkoły;

- 11) noszenie stroju sportowego: krótkie spodenki lub getry i białe lub błękitne t-shirty z logo Szkoły; na basenie czepki z logo Szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 52

1. Przyjęcie uczniów do szkoły odbywa się w wyniku procedury kwalifikacyjnej.
2. Zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą i podaje je do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i na zebraniu informacyjnym na początku poprzedniego roku szkolnego.
3. O przyjęciu uczniów, również w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor.
4. Kryteria rekrutacji:
 - 1) akceptacja przez Rodziców programu Szkoły, zasad pedagogiki Montessori stosowanych w Szkole, statutu i innych wewnętrznych dokumentów Szkoły;
 - 2) wynik rozmowy kwalifikacyjnej, oceny rozwoju dziecka przez psychologa szkolnego;
 - 3) dojrzałość szkolna dziecka.
5. Warunki przyjęcia dziecka do Szkoły:
 - 1) Rodzice akceptują w formie pisemnej statut szkoły i regulamin;
 - 2) Podpisują z osobą prowadzącą Szkołę umowę o wpis dziecka;
 - 3) wpłacają wpisowe.
6. Jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów przekracza liczbę miejsc pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo uczy się w tej szkole, których rodzice są pracownikami szkoły, które korzystają z zajęć organizowanych przez Fundację Casa dei Bambini, które uczęszczają do Przedszkola Integracyjnego Montessori lub są pacjentami Krakowskiego Ośrodka Rehabilitacji Wieków Rozwojowych.
7. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły bez podania przyczyny.

§ 53

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia ze Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu i regulaminu Szkoły;
 - 2) rodzice zalegają z opłatą za pobyt dziecka w placówce powyżej dwóch miesięcy;

- 3) uczeń stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu, innych uczniów i pracowników Szkoły;
- 4) uczeń dopuszcza się posiadania, dystrybuowania narkotyków lub środków psychotropowych;
- 5) uczeń używa alkoholu i środków odurzających lub jest pod ich wpływem na terenie Szkoły;
- 6) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym pracowników Szkoły;
- 7) rodzice nie zgłaszają przez okres dwóch tygodni powodu nieobecności dziecka;
- 8) uczeń wielokrotnie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 9) uczeń dopuszcza się czynów nieakceptowalnych społecznie i/ lub karalnych, jak np. kradzieże, fałszowanie dokumentów państwowych;
- 10) rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy.
 2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów wyłącznie z równoczesnym powiadomieniem szkoły rejonowej o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego w tej szkole.
 4. Uczeń skreślony z listy może odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 9

Wczesne wspomaganie rozwoju

§ 54

1. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. W tym celu Dyrektor Szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym (pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do danego rodzaju niepełnosprawności, psycholog, logopeda, inni specjaliści w zależności od potrzeb). Koordynacją pracy zespołu zajmuje się Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym, a w szczególności Krakowskim Ośrodkiem Rehabilitacji Wieku Rozwojowego, w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie , z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania jego postępów
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. W celu realizacji zadań ww. zespołu zapewnione są środki dydaktyczne i sprzęt niezbędny do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności materiał rozwojowy Montessori oraz sprzęt do integracji sensorycznej. Działania zespołu są odpowiednio udokumentowane.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jest organizowane na terenie szkoły dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, wydaną na podstawie obowiązujących przepisów przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie , w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 55

1. Szkoła może prowadzić integracyjny oddział przedszkolny dla dzieci zdrowych i z deficytami rozwojowymi, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w wieku od 3 r.ż. do 7 r.ż., a w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – do 9 r.ż, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. O liczbie dzieci w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły, nie może ona jednak przekraczać 25 dzieci.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowania przedszkolnego, a w przypadku gdy w oddziale są dzieci z deficytami rozwojowymi nauczyciel posiadający kwalifikacje do pracy z tymi dziećmi.
4. Oddział czynny jest w godzinach od 8-17, na życzenie rodziców w godzinach 7.30 – 8 opiekę nad dziećmi przejmie świetlica szkolna.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje na każdy rok szkolny ramowy rozkład dnia i przedstawia go do akceptacji dyrektorowi szkoły.
6. Celem pracy oddziału przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dzieci, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania, indywidualizacja nauczania, w szczególności z wykorzystaniem założeń systemu pedagogicznego Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori i osiągnięcie w rezultacie gotowości do nauki szkolnej.
7. Oddział przedszkolny realizuje zadania określone w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem założeń pedagogiki Montessori i pedagogiki leczniczej Montessori, prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej, sporządza w ustawowym terminie informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to minimum 5 godzin dziennie. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, przedstawia rodzicom zadania wynikające z programu wychowania przedszkolnego oraz przekazuje rodzicom informacje o dziecku, jego rozwoju i postępkach ; grupowe zebrania z rodzicami odbywają się przynajmniej 2 razy w roku, zaś każdy rodzic winien odbyć indywidualne spotkanie z nauczycielem minimum raz w roku szkolnym. O bieżących sprawach rodzice powiadamiani są za pośrednictwem ogłoszeń wywieszanych na tablicach, wiadomości mailowych, a także w postaci kontaktów telefonicznych.
11. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Dzieci z oddziału przedszkolnego objęte są opieką psychologiczno - pedagogiczną, podobnie jak uczniowie Szkoły.
13. Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia dodatkowe dla dzieci, w uzgodnieniu z osobą prowadzącą i rodzicami dzieci.
14. Dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego realizują w trakcie pobytu w przedszkolu zajęcia rewalidacyjne w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo. Organizacja zajęć odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych.

15. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju, realizowanych na terenie Szkoły, na zasadach określonych w przepisach oświatowych i niniejszym statucie.
16. Nauczyciel umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje dla dzieci zajęcia z religii lub etyki.
17. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia i odbierane przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie, z podaniem danych personalnych z dowodu tożsamości wraz z jego numerem, okresu obowiązywania pełnomocnictwa. Wydanie dziecka wskazanej w pełnomocnictwie osobie następuje po okazaniu dokumentu tożsamości.
18. W oddziale przedszkolnym dzieci korzystają z posiłków cateringowych: drugiego śniadania, które na życzenie rodziców mogą także przynosić z domu, obiadu i podwieczorka. Odpłatność za żywienie ponoszą rodzice. Wyboru firmy cateringowej dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami.
19. Szczegółowe zasady naboru dzieci do oddziału, prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki skreślenia z listy dzieci oddziału przedszkolnego określa paragraf dotyczący rekrutacji dzieci do Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych: małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 57

1. W roku szkolnym 2017/2018 Szkoła utworzy jeden oddział dwurocznikowy z klasami I i II oraz w miarę potrzeby jeden oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3-7 r.ż., i dla dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 9 r.ż.

2. W oddziale szkolnym mogą przebywać dzieci 6-letnie, spełniające roczne przygotowanie do szkoły.

§ 58

1. Szkoła utrzymuje się z następujących źródeł:

- 1) wpisowego, płatnego przy zapisie dziecka do Szkoły;
- 2) czesnego – opłaty rocznej, która może być podzielona na 12 rat w ciągu roku szkolnego, płatnych od września do sierpnia;
- 3) środków należnych Szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa ;
- 4) darowizn, dotacji celowych, w tym od osoby prowadzącej;
- 5) innych źródeł powyżej nie wymienionych.

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem wpisania Szkoły do ewidencji placówek oświatowych. Pierwszy statut opracował i zatwierdził Zarząd Fundacji Casa dei Bambini – osoby prowadzącej Szkołę.

Elżbieta Zabiegaj - Prezes Fundacji
Jakub Koźmiński – Wiceprezes Fundacji

Statut uwzględnia aktualizację uchwałą Rady Pedagogicznej 4/2018/19 z dnia 27-08-2019, uchwałą Rady Pedagogicznej 1/2020/21 dnia 09-12-2020 i uchwałą z dn. 30.08.2022 r. nr 4/2021/2022

Tekst jednolity z dnia 01.09.2022r.