

**STATUT**  
**Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM**

Spis treści:

- |              |   |
|--------------|---|
| Rozdział 1.  | Postanowienia ogólne.   |
| Rozdział 2.  | Zadania Szkoły  |
| Rozdział 3.  | Organy Szkoły oraz zakres ich zadań                           |
| Rozdział 4.  | Organizacja Szkoły  |
| Rozdział 5.  | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły                          |
| Rozdział 6.  | Prawa i obowiązki uczniów.                                    |
| Rozdział 7.  | Zasady przyjmowania uczniów.                                  |
| Rozdział 8.  | Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły. |
| Rozdział 9.  | Ocenianie wewnątrzszkolne                                     |
| Rozdział 10. | Postanowienia końcowe   |

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o
  - 1) szkole-należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli/specjalistów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 6) rodzicach-należy przez to rozumieć rodziców uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce,
  - 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Dolnośląskie Centrum Edukacji Montessori Sp. z o.o., ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, REGON 365854699, KRS 0000646615
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

#### § 2

2. Nazwa i adres szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Montessori DCEM ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce.
3. Typ szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Montessori DCEM , zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Dolnośląskie Centrum Edukacji Montessori Sp. z o.o., ul. Śnieżna 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, KRS 0000869746, REGON 387600094, NIP: 8961599195.
5. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Śnieżnej 1, 55-040 Bielany Wrocławskie, gmina Kobierzyce.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy dydaktycznych i materiałów rozwojowych Montessori oraz sprzęt niezbędny
    - a. do pełnej realizacji programów nauczania w oparciu o pedagogikę Montessori,
    - b. do przeprowadzania egzaminów,
    - c. do wykonywania innych zadań statutowych.
2. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
    - a. spraw finansowych i administracyjnych;
    - b. przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
    - c. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
    - d. dysponowania środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
    - e. zatrudniania i zwalniania dyrektora Szkoły i pozostałych pracowników Szkoły;
    - f. zawierania umów o kształcenie uczniów;
    - g. rozpatrywania odwołań od decyzji dyrektora szkoły;
  - 2) nadawanie Szkole statutu;
  - 3) dokonywanie zmiany statutu Szkoły, w szczególności na wniosek rady pedagogicznej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

#### Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
  - 2) wsparcie całościowego rozwoju ucznia w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na kolejnych etapach edukacyjnych poprzez odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz dbałość o jego dobrostan;
  - 3) ukształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
3. Szkoła realizuje programy nauczania spójne z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki Marii Montessori.
5. W Szkole przestrzega się idei zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa.
7. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.

## § 5

### Zadania Szkoły

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wynikających z zapisów podstawy programowej;
- 2) kształtowanie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) dbanie o wszechstronny rozwój i dobrostan ucznia;
- 4) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, zdolności do współpracy, umiejętności kreatywnego myślenia, umiejętności myślenia komputacyjnego i samoregulacji;
- 5) wyposażenie ucznia w podstawy wiedzy i umiejętności potrzebne do promowania zrównoważonego rozwoju;
- 6) rozwijanie wśród uczniów zdolności dostosowywania się do zmian;
- 7) zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia;
- 8) dostosowanie metod pracy i nauczanych treści do możliwości rozwojowych uczniów;
- 9) zapewnienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 10) dostosowanie warunków i metod pracy do stopnia niepełnosprawności ucznia;
- 11) wspieranie wychowawczej funkcji rodziny i współpraca z rodzicami;
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
- 13) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 14) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 15) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz zmniejszenie skutków niepełnosprawności;
- 16) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 17) umożliwianie uczniom rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
- 18) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 20) wprowadzanie innowacyjnych, zindywidualizowanych rozwiązań w realizacji programu, opartych na zasadach pedagogiki Montessori;
- 21) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska;
- 22) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych ucznia z uwzględnieniem opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych oraz stopnia niepełnosprawności dziecka, we wszystkich obszarach edukacyjnych opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
  - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiającym uczniom wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 3) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów z wykorzystaniem pedagogiki Marii Montessori;
  - 4) organizację toku edukacji umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
  - 5) zapewnienie uczniom właściwego środowiska edukacyjnego dla samodzielnego rozwoju ucznia w szczególności poprzez:
    - a. realizację podstawy programowej,
    - b. realizację edukacji Montessori,
    - c. bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami,

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- d. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień,
  - e. kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy,
  - f. rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu,
  - g. kształtowanie umiejętności samokontroli,
  - h. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej;
- 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez:
- a. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw i wycieczek edukacyjnych,
  - b. stwarzanie bezpiecznych warunków i poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym
  - c. stwarzanie warunków do poznania i przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - d. umieszczenie planów ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
  - e. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w szkole w czasie wolnym od zajęć z uczniami,
  - f. zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałym zabezpieczeniem w inny sposób,
  - g. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
  - h. zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,
  - i. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają uczniowie, do wymagań ergonomii,
  - j. wyposażenie szkoły w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielenia

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 7) współdziałanie z rodzicami, wobec których szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą, w szczególności:
- a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji,
  - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych wobec dziecka w szkole.

§ 7

Realizacja zadań szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Podstawę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowi:
  - 1) informacja przekazana przez nauczyciela lub specjalistę o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną



*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny ,  
dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zaleconych zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów;
  - 3) szkoleń.
8. Liczba uczniów, którym udzielane jest wsparcie psychologiczno-pedagogiczne jest uzależniona od zdiagnozowanych potrzeb uczniów:
- 1) w zespole dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w zespole dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
  - 3) w zespole dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 4) w zespole dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 5) w zespole dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 6) w zespole dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 7) w zespole dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w punktach 1) - 6) – nie więcej niż 5.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Etapy udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) nauczyciele i specjaliści

- a. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, w tym zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- b. zapoznają się z opiniami, orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innymi dostępnymi wynikami badań;
- c. w przypadku, gdy uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy podczas bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej i informuje dyrektora i pozostałe osoby pracujące z uczniem o objęciu go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) nauczyciel/zespół nauczycieli lub specjalista wskazany przez dyrektora Szkoły planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, w tym formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

3) o ustalonych formach i okresie pomocy oraz wymiarze godzin dyrektor Szkoły informuje rodziców dziecka;

4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który powołuje dyrektor Szkoły,

5) do zadań zespołu należy w szczególności określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) w skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi:

- a. wychowawca klasy i co najmniej jeden nauczyciel uczący w klasie,
- b. wychowawca świetlicy szkolnej, jeżeli dziecko uczęszcza do świetlicy,

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- c. nauczyciel specjalista , który prowadzi lub będzie prowadził zajęcia z uczniem,
  - d. pedagog lub psycholog szkolny.
- 9) zespół opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 10) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
- 12) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a. rodzice ucznia;
  - b. przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek dyrektora Szkoły;
  - c. inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista) – na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia;
- 14) zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 15) rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny;
- 16) rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co potwierdzają swoim podpisem;
- 17) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.

### Rozdział 3

#### Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

## § 7

1. Organami Szkoły są :
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców, jeśli zostanie utworzona,
  - 4) samorząd uczniowski, jeśli zostanie utworzony.

## § 8

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Jego kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków określa organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
4. Dyrektor szkoły, na zlecenie organu prowadzącego, kieruje pracą zatrudnionych w Szkole pracowników.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
  - 2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) dysponowanie w porozumieniu z organem prowadzącym środkami finansowymi przyznanymi na działalność Szkoły;
  - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 9) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) organizacja przyjęć uczniów do Szkoły;
- 11) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
6. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać wicedyrektora ds. administracyjno-finansowych oraz wicedyrektora ds. dydaktycznych, którzy pracują zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej o których mowa w ust.4 pkt 4, są organizowane na wniosek:
  - 1) organu prowadzącego Szkołę;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) inicjatywy dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego rady pedagogicznej lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobro uczniów, rodziców lub innych nauczycieli czy pracowników szkoły.

§ 10

1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
  - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) planowanych przez Szkołę innowacji pedagogicznych;
  - 4) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, program doradztwa zawodowego.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza w szczególności szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz dokonuje jego nowelizacji.
4. Dyrektor może wnioskować o wydanie przez Radę pedagogiczną opinii w innych sprawach niż wymienione.
5. W ramach organizacji pracy Rady pedagogicznej dyrektor Szkoły może powołać zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 11

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców.
2. Decyzję o utworzeniu Rady Rodziców podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 12

1. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) współpraca ze Szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) występowanie we wszystkich sprawach szkoły w formie wniosku lub opinii;
- 3) współpraca z Radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i wdrożenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
- 5) dbałość o dobre imię szkoły.
- 6) gromadzenie środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
  - 6.1) środki finansowe, o których mowa w pkt. 5) mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym, wskazanym przez radę rodziców;
- 7) realizowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Szkoły;
- 8) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 13

Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Szkoła udostępnia rodzicom dokumenty prawa wewnątrzszkolnego:
  - 1) Statut Szkoły
  - 2) Regulaminy obowiązujące w szkole
  - 3) Program nauczania Montessori

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 4) Program wychowawczo-profilaktyczny
2. Szkoła tworzy warunki do aktywności rodziców w szkole, w szczególności aranżuje:
  1. udział w ogólnoszkolnych wydarzeniach okolicznościowych i uroczystościach
  2. udział w wycieczkach szkolnych
  3. udział w imprezach kulturalnych
3. Rodzic ma prawo do bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
4. Rodzic ma prawo do informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale swojego dziecka;
5. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie kształcenia i wychowania swego dziecka;
6. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z założeniami pedagogiki Montessori;
7. Rodzice są zobowiązani
  - 1) brać udział w organizowanych dla nich tematycznych spotkaniach i szkoleniach;
  - 2) zapoznawać się z informacjami wysyłanymi przez Szkołę za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) , wiadomości sms oraz czytać ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole;
  - 4) stosować się do postanowień zawartych w umowie;
  - 5) usprawiedliwić nieobecność dziecka pocztą elektroniczną(e-mail) lub przez zeszyt usprawiedliwień. Dłuższe nieobecności, ponad dwa tygodnie, muszą być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

§ 14

1. W Szkole może powstać Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Decyzję o utworzeniu Samorządu Uczniowskiego podejmuje dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.



*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

5. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do :
  - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 5) typowania kandydatów do stypendium.

§ 15

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współdziałają w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - 2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły – o planowanych działaniach lub podjętych decyzjach;
  - 4) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły.
5. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor Szkoły.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.

#### § 16

1. Dyrektor szkoły wykonuje uchwały rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem lub ważnym interesem Szkoły, powiadamiając o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły z udziałem Dyrektora, funkcję mediacyjną przejmuje organ prowadzący Szkołę.
4. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły z wyłączeniem Dyrektora funkcję mediacyjną spełnia dyrektor szkoły.
5. W wypadku braku uzgodnienia, dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Szkołę.

### Rozdział 4

#### Organizacja Szkoły

#### § 17

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uwzględniając terminy ich rozpoczęcia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może ustalić dodatkowe dni wolne od pracy.
4. W dniach wolnych szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zajęcia świetlicowe lub inne formy zajęć, w których uczniowie uczestniczą fakultatywnie lub może zostać zamknięta - decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły.
5. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć odbywają się w czasie ustalonym przez dyrektora Szkoły.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

6. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub organ prowadzący Szkołę.
7. Szkoła organizuje wyżywienie dla uczniów. Koszty wyżywienia ponoszą rodzice. Formę i organizację wyżywienia ustala organ prowadzący Szkołę, z uwzględnieniem przepisów sanitarnych dotyczących bezpieczeństwa żywienia.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w szczególności oddział wielorocznikowy.
2. Szkoła może tworzyć oddziały jako grupy uczniów pobierających naukę w tej samej klasie, tj. w klasie I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.
3. Szkoła może tworzyć oddziały wielorocznikowe:
  - 1) w ramach edukacji wczesnoszkolnej - oddziały, w których kształcą się uczniowie w wieku od 6 do 9 lat
  - 2) w ramach edukacji na II etapie kształcenia - oddziały, w których kształcą się uczniowie w wieku od 9 do 12 lat oraz oddziały, w których kształcą się uczniowie w wieku od 12 do 15 lat.
4. Nauczanie odbywa się zgodnie z metodą Montessori.
5. Liczba uczniów w oddziale nie przekracza 25 uczniów.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
  - 6.1 czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 6.2 w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut
7. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 20 minut.
8. W oddziale uczniowie realizują podstawę programową i program nauczania w oparciu o pedagogikę Montessori.
9. Nauczanie uwzględnia indywidualizację pracy, co gwarantuje realizację podstawy programowej.
10. W nauczaniu wykorzystuje się indywidualną pracę dziecka z pomocami edukacyjnymi Montessori.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

11. O mniejszej liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - a. Nauczycielowi wychowawcy może zostać przydzielony nauczyciel wspierający.
13. Nauczyciel wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
  - a. Podstawowym elementem dokumentacji przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny.
  - b. Dziennik lekcyjny jest prowadzony dla każdego oddziału, o którym mowa w § 18 pkt 1, w danym roku szkolnym.
14. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach.
  - a. Decyzje o podziale na grupy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Szkoły.
15. Za zgodą organu prowadzącego oddział można podzielić na grupy również na zajęciach z innych przedmiotów.
16. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą, w szczególności:
  - a. wycieczki szkolne,
  - b. wyjścia grupowe w ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - c. zajęcia w terenie,
  - d. zajęcia wychowania fizycznego,
  - e. warsztaty edukacyjne,
  - f. zajęcia w placówkach, z którymi szkoła współpracuje.

§ 19

1. W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w trybie zdalnym.
  - 1.1 W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 1.2 Szkoła organizuje zajęcia zdalne korzystając z platformy Microsoft Teams lub innych platform edukacyjnych online.
- 1.3 Szczegółową organizację zajęć w trybie zdalnym określa Dyrektor szkoły w zarządzeniu w sprawie nauczania na odległość.
2. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustali alternatywne formy kształcenia.

§ 20

1. Szkoła realizuje swoją działalność edukacyjną w ciągu dnia w godzinach od 7.30 do 17.00
2. Każdy uczeń ma prawo przebywać w szkole przez cały czas jej standardowego otwarcia w ciągu dnia.
3. Szkoła realizuje swoją działalność edukacyjną w ciągu dnia według ramowego planu dnia:

Godzina	Aktywność	Odpowiedzialny
7.30 – 8.15	Czas przybywania do szkoły	Nauczyciele - wychowawcy oddziałów
8.15 – 9.00	Czas lekcji: praca własna uczniów	Nauczyciele
9.00 – 8.30	Śniadanie	Nauczyciele
9.30 – 10.00	Czas lekcji: krąg otwierający	Nauczyciele
10.00 – 11.15	Czas lekcji: blok zajęć/praca własna	Nauczyciele
11.15 – 11.45	Gimnastyka	Nauczyciele
11.45 – 12.30	Czas lekcji: blok zajęć/praca własna	Nauczyciele
12.30 – 13.00	Obiad	Nauczyciele
13.00 – 14.15	Czas lekcji: projekty edukacyjne, praca własna, czas kreatywnego czytania lub kreatywnego pisanie	Nauczyciele
14.15 – 15.00	Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – sport i rekreacja	Nauczyciele
15.00 – 15.15	Podwieczorek	Nauczyciele
15.15 – 16.30	Zajęcia rozwojowe / czas kreatywnego czytania lub kreatywnego pisanie	Nauczyciele
16.30 – 17.00	Czas opuszczania szkoły	Nauczyciele -

		wychowawcy oddziałów
--	--	----------------------

4. Dyrektor szkoły może modyfikować Ramowy plan dnia na wniosek rady pedagogicznej lub w przypadku uzasadnionej zmiany organizacji pracy szkoły.
5. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.
6. W Szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczne oraz zajęcia rozwojowe wynikające z potrzeb i/lub zainteresowań uczniów.
7. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, o których mowa w § 18 punkt 1 oraz grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu dnia oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Na wniosek rodziców Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
10. Szkoła może prowadzić bibliotekę, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

#### § 21

1. Szkoła może organizować edukację domową.
2. Uczeń zostaje przyjęty do szkoły i realizuje obowiązek szkolny w formie edukacji domowej po spełnieniu przez jego rodziców lub opiekunów prawnych następujących warunków:
  - 1) indywidualna rozmowa rodziców/opiekunów z dyrektorem szkoły,
  - 2) złożenie podania do dyrektora szkoły z prośbą o przyjęcie dziecka do szkoły oraz o zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą w formie edukacji domowej,
  - 3) złożenie wymaganych ustawowo dokumentów:

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- a. oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie kształcenia;
  - b. zobowiązania rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 4) wydanie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły w sprawie przyjęcia dziecka do szkoły i realizowania przez nie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Szkoła udziela wsparcia dla dzieci realizujących obowiązki szkolne w ramach edukacji domowej, będących uczniami Szkoły oraz ich rodziców/opiekunów:
- 1) spotkania i warsztaty przygotowywane dla dzieci i ich rodziców/opiekunów,
  - 2) dostęp do pomocy dydaktycznych również w formie użyczenia, jeśli nie zdezorganizuje to pracy szkoły,
  - 3) konsultacje z pedagogiem, psychologiem oraz z nauczycielami Montessori,
  - 4) kursy oraz warsztaty organizowane dla wszystkich rodziców,
  - 5) umożliwienie uczniom udziału w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych.

§ 22

1. Szkoła może realizować działania adaptacyjne dla dzieci, potencjalnie przyszłych uczniów szkoły.
2. Działania adaptacyjne mają na celu promocję wizerunku szkoły poprzez wykreowanie sytuacji edukacyjnych i społecznych, które zapewnią dzieciom poczucie bezpieczeństwa, rozbudzą ich ciekawość poznawczą oraz ukażą pozytywny klimat szkoły.
3. Działania adaptacyjne są realizowane poprzez:
  - 1) spotkania dzieci z nauczycielami szkoły,
  - 2) lekcje otwarte realizowane przez uczniów,
  - 3) przedstawienia, koncerty, pokazy dla dzieci,
  - 4) odwiedziny uczniów Szkoły w przedszkolu, w szczególności w Niepublicznym Przedszkolu Montessori Pestka we Wrocławiu,
  - 5) zabawy integracyjne uczniów i dzieci z przedszkola w ramach Dni Otwartych w Szkole,
  - 6) pikniki rodzinne,
  - 7) wakacyjny pobyt w Szkole.

### § 23

W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1. Celem Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są
  - 1) do osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym, w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych;
  - 2) do społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) do wolontariuszy – w ramach merytorycznych szkoleń wewnętrznych .
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu jest opiekun Szkolnego Wolontariatu.
4. Opiekun przedstawia plan działań Szkolnego Wolontariatu dyrektorowi Szkoły.
5. Realizacja planu działań wymaga akceptacji dyrektora Szkoły.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

### § 23

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpowiedniej bazy dydaktycznej w szczególności:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) pomoce dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów rozwojowych Montessori
  - 3) szatnia lub szkolne szafki szatniowe
  - 4) pomieszczenia higieniczno-sanitarne
  - 5) jadalnia



- 6) pomieszczenia w ramach wynajmu w wybranych instytucjach kultury, nauki i sportu, w szczególności do organizacji zajęć wychowania fizycznego – zasady współpracy i korzystania z pomieszczeń określa umowa i regulamin współpracy.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 24

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników ustala organ prowadzący.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli i pozostałych pracowników, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

#### § 24

1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
  - 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;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 3) dbać o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 4) stosować przyjęte przez szkołę zasady oceniania uczniów;
  - 5) systematycznie doskonalić własne kompetencje zawodowe, w szczególności kompetencje w zakresie stosowania metody Montessori;
  - 6) udzielać indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej;
  - 8) dbać o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
  - 9) dbać o dobre imię szkoły.
2. Formy realizacji powierzonych obowiązków nauczyciela:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami, albo na ich rzecz;
  - 2) formułowanie wymagań edukacyjnych i rzetelne informowanie o nich uczniów;
  - 3) przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie Szkoły i poza nią (w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść);
  - 5) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami, dyrektorem Szkoły i specjalistami w celu dostosowania form i metod pracy z uczniem do jego wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, w szczególności szkoleń dotyczących metody Montessori.
  - 2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, specjalistów, dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) twórczego budowania własnego warsztatu pracy z jednoczesnym uwzględnieniem metody Montessori;
  - 4) opracowania własnego programu nauczania;
  - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
  - 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) współrealizowanie procesu edukacyjnego w Szkole zgodnie z jej charakterem, programami nauczania oraz programem wychowawczo- profilaktycznym;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 5) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.

§ 25

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) integrowanie grupy uczniów;
  - 3) budowanie pozytywnego klimatu w grupie sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
  - 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne są indywidualne wsparcie i opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami);
- 3) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a. zdiagnozowania potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
  - b. udzielania im wsparcia w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c. włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
  - d. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz specjalistami w diagnozowaniu i zaspokajaniu potrzeb uczniów.
3. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Szczegółowe formy realizowania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w oddziale;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów w danym oddziale;
  - 3) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 4) utrzymywaniu kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 5) organizowaniu zebrań i konsultacji z rodzicami;
5. Wychowawca współpracuje z innymi nauczycielami, dyrektorem szkoły i specjalistami w celu dostosowania form i metod pracy z uczniem do jego wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych wydarzeń klasowych, wycieczek, spotkań.

7. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy oddziału:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

7.1 Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie zmiany wychowawcy oddziału – o decyzji informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 26

1. Szkoła zatrudnia specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspierających zaspokajanie potrzeb uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w szczególności organizowanie pomocy i wsparcia uczniom z trudnościami w nauce oraz uczniom uzdolnionym,
  - 4) diagnozowanie logopedyczne oraz prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 7) inicjowanie pomocy i wsparcia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc i doradztwo rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz podejmowaniu adekwatnych oddziaływań.
- 10) informowania Rodziców o potrzebie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 11) współpraca w ramach organizowania kształcenia specjalnego w Szkole.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 27

#### Prawa ucznia

1. Uczeń i jego rozwój stanowią centrum zainteresowania Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do harmonijnego rozwoju swojej osobowości, w szczególności:
  - 1) prawo do informacji o prawach i uprawnieniach ucznia,
  - 2) prawo do otrzymywania, w toku edukacji, informacji z różnych źródeł,
  - 3) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
  - 4) prawo do informacji o wymaganiach edukacyjnych,
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
  - 6) prawo do informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
  - 7) prawo do informacji na temat życia szkolnego,
  - 8) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
  - 9) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym,
  - 10) prawo do godności, szacunku i życia bez przemocy:
    - a. gwarancja nietykalności cielesnej,

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- b. nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
  - c. gwarancja jednakowego traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji,
- 11) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych,
  - 12) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
  - 13) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych,
  - 14) prawo do korzystania z pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
  - 15) prawo do dokonywania wyborów,
  - 16) prawo do uczenia się w cichym, bezpiecznym otoczeniu,
  - 17) prawo do zindywidualizowanego podejścia dydaktycznego.

## § 28

### Obowiązki ucznia

- 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm społecznych oraz przejawianie postaw i zachowań zgodnych z celami edukacyjnymi Szkoły.
- 2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz w innych formach organizacyjnych procesu edukacyjno-wychowawczego;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw innych, w tym innych uczniów, organów i pracowników Szkoły, wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie;
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego:
    - a. okazywanie szacunku dorosłym i uczniom
    - b. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności
    - c. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi
    - d. szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka
    - e. naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody
  - 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
  - 8) zaniechanie postaw i zachowań prowadzących do uzależnień, w tym zaniechanie używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły;
  - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 11) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
  - 12) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 13) informowanie dyrektora szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
3. W kontakcie z rodzicami, do dyspozycji uczniów pozostaje telefon szkolny.
  4. Szkoła zapewnia dostęp do innego niż telefon sprzętu elektronicznego.



## § 29

### Nagrody

1. Głównym celem nagrody jest zmotywowanie uczniów do osiągania dalszych postępów w nauce, dbania o rozwój osobisty oraz wzmocnienie poczucia własnej wartości ucznia.
2. Uczeń może być nagrodzony decyzją dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej:
  - a. za wyróżniającą się aktywność w procesie edukacyjno-wychowawczym,
  - b. za znaczące postępy w nauce,
  - c. za wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
  - d. za szczególne zaangażowanie w uczenie się przez współpracę z innymi uczniami, w szczególności w ramach tutoringów rówieśniczych,
  - e. za zaangażowanie i prace na rzecz społeczności szkolnej,
  - f. za osiągnięcia w szkolnych i międzyszkolnych konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - g. za wyróżniającą się aktywność i zaangażowanie w ramach wolontariatu.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o formie nagrody:
  - a. pochwała wychowawcy oddziału;
  - b. pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
  - c. list gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - d. dyplom lub nagroda rzeczowa;
  - e. nagroda specjalna dyrektora Szkoły.
4. Nagroda może być łączona ze złożeniem jej do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o udzieleniu nagrody.

## § 30

### Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły, w szczególności za:
  - 1) nieprzestrzeganie norm współżycia w stosunku do innych ludzi

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 2) użycie przemocy
    - a. przez przemoc fizyczną rozumie się w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie przedmiotów/pieniędzy, plucie, kopanie, przyduszanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, prowokowanie np. poprzez robienie groźnych min, przedrzeźnianie lub inne, celowe, powtarzające się zachowania, które sprawiają przykrość innej osobie.
    - b. przez przemoc słowną rozumie się w szczególności przezywanie, przeklinanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, poniżanie, zastraszanie, krytykowanie, które sprawia, że inne osoby czują się gorsze,
    - c. przez przemoc w grupie rozumie się w szczególności: wykluczanie z grupy przez namawianie innych do odrzucenia koleżanki/kolegi, wyrażanie krzywdzących opinii o innej osobie.
  - 3) brak poszanowania mienia Szkoły
  - 4) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć
  - 5) wulgarne i agresywne zachowanie
  - 6) palenie tytoniu
  - 7) picie alkoholu, zażywanie narkotyków
  - 8) fałszowanie dokumentów szkolnych
  - 9) naganny stosunek do przyrody
2. Wobec uczniów stosuje się w szczególności następujące formy karania:
- 1) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę oddziału
  - 2) pisemna informacja dla rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez dyrektora Szkoły
  - 4) podpisanie przez ucznia Zobowiązania, które służy zwróceniu uwagi ucznia na jego niewłaściwe zachowania lub postawy i zobowiązaniu go do poprawy; uczeń podpisuje Zobowiązanie w obecności wychowawcy i rodzica
  - 5) podpisanie przez ucznia, rodzica i wychowawcę Kontraktu, który służy zwróceniu uwagi ucznia na jego niewłaściwe zachowania lub postawy i zobowiązaniu go do poprawy

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 5.1) ustalanie postanowień Kontraktu odbywa się w obecności dyrektora Szkoły lub specjalistów zatrudnionych w Szkole
  - 5.2) Kontrakt zawiera się w przypadku, gdy pomimo podpisania Zobowiązania zachowanie lub postawa ucznia nie ulegają poprawie
  - 5.3) Kontrakt i postanowienia w nim zawarte obowiązują przez wszystkie kolejne lata nauki ucznia w Szkole
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w terminie 3 dni od nałożenia kary.

§ 31

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku jednej lub wielu z poniższych sytuacji:
  - 1) naruszenia postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
  - 2) naruszenia postanowień Kontraktu, o którym mowa w § 30 pkt 2.5) podpisanego przez ucznia, rodzica i wychowawcę;
  - 3) nieposzanowania innych ludzi, kultur, ras i/lub zachęcanie do wrogości wobec nich;
  - 4) propagowania i/lub posiadania materiałów pornograficznych lub szerzących agresję, nienawiść, nietolerancję;
  - 5) celowego działania na szkodę Szkoły;
  - 6) postępowania w jawnej sprzeczności z normami społecznymi i filozofią Szkoły;
  - 7) agresji i przemocy słownej, pisemnej, fizycznej, psychicznej wobec innych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły lub naruszenia ich autonomii cielesnej;
  - 8) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, papierosów, środków odurzających, narkotyków lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
  - 9) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
  - 10) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić również gdy rodzice zalegają z opłatą czesnego za okres dłuższy niż 30 dni, pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

3. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę oraz w przypadku wygaśnięcia umowy.
4. Skreślenie z listy uczniów lub listy może odbyć się w sytuacji rozwiązania umowy o kształcenie z rodzicami ucznia z powodów i w trybie określonych w umowie o kształcenie.
5. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy:
  - 1) zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego wobec ucznia podjętego przez rodziców oraz Szkołę
  - 2) rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą lub nie wywiązują się z podjętych zobowiązań
  - 3) uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych
6. Skreślenie z listy uczniów odbywa się w trybie decyzji administracyjnej na podstawie decyzji dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę lub na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka o fakcie skreślenia go z listy uczniów, w celu umożliwienia skutecznej realizacji obowiązku szkolnego.

§ 32

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę:
  - 1) uczeń zgłasza swoje uwagi wychowawcy;
  - 2) wychowawca pełni rolę mediatora między uczniem a nauczycielem;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Zasady przyjmowania uczniów

§ 33

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

1. Uczniem może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego statutu oraz podpiszą umowę współpracy ze Szkołą
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje organ prowadzący Szkołę w porozumieniu dyrektorem Szkoły.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły wymaga:
  - 1) złożenia wniosku o wpisanie dziecka na listę kandydatów;
  - 2) wypełnienia ankiety przez rodziców;
  - 3) rozmowy dyrektora Szkoły z obojgiem rodziców w formie indywidualnego spotkania;
  - 4) rozmowy dyrektora Szkoły i/lub wychowawcy z dzieckiem w obecności rodziców;
  - 5) wpłaty opłaty rekrutacyjnej;
  - 6) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania statutu i aktów wewnętrznych regulujących działalność Szkoły;
  - 7) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Dziecko przyjęte do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania go na listę uczniów.
5. Warunkiem wpisania na listę uczniów jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Szkołą a rodzicami oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnątrzszkolnych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego statutu.

§ 34

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procesu rekrutacji rozstrzyga organ prowadzący Szkołę w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.

Rozdział 8

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 35

1. Działalność Szkoły jest finansowana między innymi z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Kobierzyce, środków własnych organu

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

prowadzącego Szkołę, opłat rodziców za naukę („czesne”), dotacji celowych i darowizn przekazywanych Szkole przez osoby prawne i fizyczne, organizacje, instytucje oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, jednorazowej opłaty rekrutacyjnej.

2. Wysokość opłaty oraz terminy wpłat płatności ustala organ prowadzący Szkołę, szczegółowe zapisy dotyczące opłat uregulowane są w umowie, podpisywanej na każdy rok szkolny z rodzicami.

Rozdział 9  
Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 36

Ocenianie osiągnięć ucznia

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce;
  - 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) kształtowanie u ucznia samooceny i świadomości poziomu swojej wiedzy;
  - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) dostarczanie informacji nauczycielom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w celu planowania i realizowania skutecznego procesu edukacyjnego;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Obszary oceniania:
  - 1) wiedza;
  - 2) umiejętności;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) postawy i zachowania;
4. Zasady postępowania w zakresie oceniania:
  - 1) na początku roku szkolnego wychowawca lub nauczyciel zapoznają uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 2) oceny są uzasadniane i jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 3) przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje uczniom kryteria, czyli określa, co będzie podlegało ocenianiu;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów ucznia.
5. Nauczyciel ocenia postępy ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez niego programu nauczania.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
  - 1) praca klasowa, sprawdzian, test;
  - 2) kartkówka, odpowiedź ustna;
  - 3) działania i aktywności w ramach pracy na zięciach;
  - 4) efekty działań i aktywności w ramach pracy na zięciach;
  - 5) działania w ramach współpracy w zespole;
  - 6) efekty działań w ramach współpracy w zespole;
  - 7) wykorzystywanie materiałów rozwojowych;
  - 8) praca i jej efekty w projektach edukacyjnych;
  - 9) udział w przedsięwzięciach klasowych/ogólnoszkolnych;

§ 37

Ocenianie osiągnięć uczniów w edukacji wczesnoszkolnej

1. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się ocenę opisową.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

2. Ocena opisowa w ocenianiu bieżącym ucznia zawiera informację o postępach edukacyjnych, postępach w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobistych osiągnięciach ucznia oraz wskazuje kierunek koniecznych zmian i sposobów ich dokonania.
  - 1) Informacja jest formułowana przez nauczyciela przynajmniej dwa razy w półroczu.
  - 2) Informacja uwzględnia samoocenę ucznia.
  - 3) Informacja może przyjąć formę:
    - rozmowy z uczniem i rodzicem
    - notatki syntetyzującej
    - listu do ucznia i rodzica
  - 4) Informacja jest udostępniana uczniowi i rodzicom na bieżąco.
3. Nauczyciel, w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej jest zobowiązany do notowania ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym stosując określenia podsumowujące pracę i osiągnięcia ucznia.
  - 1) Określenia podsumowujące sformułowane są tabeli:

Określenia	
Podsumowujące	Podsumowujące skrócone
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazuje się dużym zaangażowaniem w zdobywaniu wiadomości i umiejętności,</li> <li>• pracuje samodzielnie, systematycznie, aktywnie,</li> <li>• proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych,</li> <li>• prezentuje bardzo wysoki poziom umiejętności,</li> <li>• samodzielnie podejmuje i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,</li> <li>• odnosi sukcesy w konkursach,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaangażowanie w wiedzy (w umiejętnościach)</li> <li>• samodzielność</li> <li>• odkrywcze rozwiązania</li> <li>• wybitne umiejętności</li> <li>• rozwiązania zadań trudnych</li> <li>• sukcesy w konkursach</li> </ul>



*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował umiejętności opisane w podstawie programowej,</li> <li>• samodzielnie stosuje w praktyce zdobytą wiedzę,</li> <li>• prezentuje wysoki poziom umiejętności,</li> <li>• samodzielnie podejmuje różnorodne zadania,</li> <li>• bierze udział w konkursach,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętności pp</li> <li>• wiedza w praktyce</li> <li>• znaczne umiejętności</li> <li>• samodzielność w zadaniach</li> <li>• udział w konkursach</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pracuje chętnie z pomocą nauczyciela (kolegów),</li> <li>• potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce przy pomocy nauczyciela,</li> <li>• prezentuje dość dobry poziom umiejętności,</li> <li>• radzi sobie z typowymi zadaniami (z pomocą nauczyciela, kolegów),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praca z pomocą N (K)</li> <li>• wiedza w praktyce N (K)</li> <li>• podstawowe umiejętności</li> <li>• typowe rozwiązania N (K)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności opisanych w podstawie programowej,</li> <li>• nie wykazuje aktywności, zaangażowania w żadnym obszarze działań na zajęciach,</li> <li>• nie wykorzystuje wskazówek do podjęcia działań naprawczych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak wiedzy</li> <li>• brak umiejętności</li> <li>• brak aktywności</li> <li>• brak poprawy</li> </ul>

2) Nauczyciel może modyfikować lub uzupełniać określenia, o których mowa w pkt 1).

4. Ocena opisowa klasyfikacyjna śródroczna zawiera informację o postępach edukacyjnych, postępach w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobistych osiągnięciach ucznia oraz wskazuje kierunek koniecznych zmian i sposobów ich dokonania.
5. Ocena opisowa klasyfikacyjna roczna zawiera informację o postępach edukacyjnych, postępach w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobistych osiągnięciach ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne mają formę notatki syntetyzującej lub listu do ucznia i rodzica.

§ 38

Ocenianie osiągnięć uczniów w oddziałach na II etapie edukacyjnym

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia w oddziałach na II etapie edukacyjnym nauczyciele stosują ocenę opisową.

1.1 Ocena opisowa wyraża się w następujący sposób:

- 1) rozmowa z uczniem zawierająca informację zwrotną,
- 2) rozmowa z rodzicem ucznia zawierająca informację zwrotną,
- 3) rozmowa z uczniem i rodzicem ucznia zawierająca informację zwrotną,
- 4) komunikaty krytyczne do pracy klasowej, sprawdzianu ucznia,
- 5) list do ucznia lub rodzica zawierający informację zwrotną,
- 6) notatka syntetyzująca,

1.2 Informacja zwrotna opisuje postępy i osiągnięcia ucznia, wskazuje elementy pracy ucznia, które wymagają poprawy oraz zawiera wskazówki dla ucznia do podjęcia przez niego działań naprawczych lub doskonalących własne kompetencje.

1.3 Komunikat krytyczny formułowany przez nauczyciela poprzedza instrukcję poprawy popełnionych błędów przez ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do notowania ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym stosując określenia podsumowujące i adekwatne do ocen wymienionych w punkcie 1.1

2.1 Określenia podsumowujące i adekwatne do ocen wymienionych w punkcie 1.1 sformułowane są w czterech grupach:

Grupa	Określenia	
	Podsumowujące	Podsumowujące skrócone
A33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował i zgłębił wiedzę</li> <li>• prawidłowo wykonuje nietypowe zadania</li> <li>• prawidłowo wykonuje zadania o podwyższonym stopniu trudności</li> <li>• prezentuje wysoki poziom umiejętności</li> <li>• samodzielnie, twórczo pracuje</li> <li>• skutecznie stosuje zdobytą wiedzę w praktyce</li> <li>• skutecznie dzieli się wiedzą</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaangażowanie wiedza</li> <li>• samodzielna praca</li> <li>• odkrywcze rozwiązania</li> <li>• wybitne umiejętności</li> <li>• wysokie umiejętności</li> <li>• inicjatywa w działaniu</li> <li>• odpowiedzialny</li> <li>• efektywność w zespole</li> </ul>

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• efektywnie współpracuje w zespole</li> <li>• wykazuje się inicjatywą w działaniu</li> <li>• wykazuje się odpowiedzialnością za swoją pracę</li> <li>• planuje własną pracę (rozwój)</li> <li>• prezentuje samodzielnie zdobytą wiedzę</li> <li>• odnosi sukcesy w konkursach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuje pracę</li> <li>• prezentuje wiedzę</li> <li>• kreatywny</li> <li>• wytrwały</li> <li>• skutecznie planuje</li> <li>• sukcesy w konkursach</li> </ul>
A22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował materiał przewidziany w wybranym dziale programu nauczania</li> <li>• prawidłowo wykonuje zadania</li> <li>• samodzielnie, systematycznie pracuje</li> <li>• samodzielnie interpretuje poznane treści</li> <li>• dzieli się wiedzą</li> <li>• współpracuje w zespole</li> <li>• samodzielnie pogłębia wiedzę</li> <li>• bierze udział w konkursach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wiedza w praktyce</li> <li>• znaczne umiejętności</li> <li>• samodzielny w zadaniach (w pracy)</li> <li>• współpraca w zespole</li> <li>• systematyczny</li> <li>• sumienny</li> <li>• pomysłowy</li> <li>• udział w konkursach</li> </ul>
A44	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował materiał nauczania z małymi brakami</li> <li>• prawidłowo wykonuje proste zadania</li> <li>• interpretuje i stosuje poznane treści przy pomocy nauczyciela (N) lub kolegi (K)</li> <li>• wykazuje pozytywną aktywność</li> <li>• sporadycznie odstępuje od systematycznej pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praca z pomocą N (K)</li> <li>• umiejętności proste</li> <li>• typowe rozwiązania zadań z pomocą N (K)</li> <li>• pilny, pracowity</li> <li>• dość sumienny</li> </ul>
A55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie opanował minimum materiału w wybranym dziale programu nauczania</li> <li>• nie wykonuje typowych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela</li> <li>• nie wykazuje aktywności, zaangażowania w żadnym obszarze działań na zajęciach</li> <li>• nie wykorzystuje wskazówek do podjęcia działań naprawczych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak wiedzy</li> <li>• brak umiejętności</li> <li>• brak aktywności</li> <li>• brak poprawy</li> </ul>

2.2 Nauczyciel może modyfikować lub uzupełniać określenia, o których mowa w punkcie 2.1.

3. Na II etapie edukacyjnym ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.

3.1 Ocena opisowa klasyfikacyjna śródroczna zawiera:

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 1) informację o postępach edukacyjnych i osobistych osiągnięciach ucznia,
  - 2) wskazuje kierunek i sposoby dokonania koniecznych zmian dla pokonania trudności i osiągnięcia sukcesu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej w ciągu miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 4.1 Informację o klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej nauczyciel może przekazać uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ramach konsultacji indywidualnych
  - 4.2 Informację o klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej nauczyciel może przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) przez ucznia, z tym że powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) drogą elektroniczną o przekazaniu oceny.
  - 4.3 Otrzymanie informacji o ocenie śródrocznej w ramach konsultacji rodzic potwierdza podpisem.
  - 4.4 Potwierdzeniem przekazania informacji o ocenie śródrocznej przez ucznia jest powiadomienie rodziców o tym fakcie drogą elektroniczną.
5. Na II etapie edukacyjnym ocena klasyfikacyjna roczna i końcowoszkolna wyrażona jest stopniem.
- 5.1 Ocenę wyrażoną stopniem ustala się według następującej skali:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Kryteria ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowoszkolnych  
II etap edukacyjny

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM

Stopień	Opis
<p>celujący (6)</p>	<p>Uczeń:</p> <p>spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, ponadto spełnia dwa z poniższych kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samodzielnie i systematycznie zdobywa i prezentuje wiedzę i umiejętności;</li> <li>• samodzielnie twórczo rozwija i prezentuje swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> <li>• samodzielnie rozwiązuje nietypowe problemy w zakresie programu nauczania danej lub wyższej klasy;</li> <li>• wykazuje się inicjatywą i samodzielnością działania w projektach edukacyjnych;</li> <li>• skutecznie współpracuje w zespole – skutecznie dzieli się wiedzą z innymi uczniami.</li> </ul>
<p>bardzo dobry (5)</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale;</li> <li>• samodzielnie interpretuje poznane treści i stosuje je;</li> <li>• systematycznie i aktywnie pracuje w ciągu roku;</li> <li>• aktywnie uczestniczy w projektach edukacyjnych lub innych przedmiotowych przedsięwzięciach szkolnych.</li> </ul>
<p>dobry (4)</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował materiał nauczania z nieznacznymi brakami;</li> <li>• interpretuje i stosuje poznane treści przy nieznaczej pomocy nauczyciela;</li> <li>• wykazuje pozytywną aktywność;</li> <li>• sporadycznie odstępuje od systematycznej pracy w ciągu roku.</li> </ul>
<p>dostateczny (3)</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował materiał nauczania w zakresie wymagań na poziomie podstawowym;</li> <li>• przy pomocy nauczyciela interpretuje i stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;</li> <li>• samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe proste zadania</li> </ul>

	<p>teoretyczne lub praktyczne;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracuje dość systematycznie.</li> </ul>
<p>dopuszczający (2)</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki;</li> <li>• nie zawsze rozumie i stosuje przyswojone treści;</li> <li>• przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.</li> </ul>
<p>niedostateczny (1)</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności, nie wykonuje typowych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.</li> </ul>

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 39

##### Zajęcia dodatkowe

1. W szkole są organizowane zajęcia z religii lub etyki.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zorganizowaniu zajęć dodatkowych, których nie obejmuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.
3. Postępy uczniów z zajęć wymienionych w punktach 1 i 2 są oceniane oceną wyrażoną w skali stopniowej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 40

### Zasady oceniania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną

1. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania optymalnych warunków oceniania:
  - a. szczególne uwzględnianie wkładu pracy ucznia, również poza szkołą,
  - b. dostosowanie sposobów sprawdzania umiejętności ucznia,
  - c. dostosowanie sposobów oceniania ucznia.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebach kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie tego orzeczenia zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 41

### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania w oddziałach na II etapie edukacyjnym ustala się wg następującej skali:

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
---------	--------------	-------	----------	----------------	---------
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem ust. 4.3),
  - 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami oraz członkami Rady Pedagogicznej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### Kryteria ocen z zachowania



Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM

Ocena zachowania	Kryteria oceny
wzorowe	<p>aktywnie uczestniczy w życiu swojego oddziału i szkoły i środowiska;            dba o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych, nie stosuje używek;            w każdej sytuacji przejawia szacunek dla osób starszych i rówieśników;            wykazuje się kulturą osobistą i życzliwością;            systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny;            szanuje mienie osobiste, szkolne, cudze oraz środowisko naturalne;            swoją postawą daje przykład innym;            nosi estetyczny i stosowny ubiór, nosi zmienne obuwie;            wykazał się samodzielnością we wszystkich etapach realizacji projektu;            wspomagał członków zespołu w realizacji zadań w ramach projektu;            wykazał się umiejętnością dokonania samooceny i wyciągania wniosków.</p>
bardzo dobre	<p>uczestniczy w życiu swojego oddziału, szkoły i środowiska;            bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań i funkcji;            systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;            reprezentuje duży poziom kultury osobistej,            jest życzliwy i odpowiedzialny w stosunku do kolegów i dorosłych;            nosi stosowny, estetyczny ubiór, nosi zmienne obuwie;            dba o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych, nie stosuje używek;            szanuje mienie osobiste i cudze oraz środowisko naturalne;            był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny,            efektywnie współpracował i dbał o relacje w zespole.</p>
dobre	<p>uczestniczy w życiu swojego oddziału i szkoły;            dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;            terminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole;            wykazuje kulturę osobistą,            nosi stosowny, estetyczny ubiór, nosi zmienne obuwie;            przestrzega norm współżycia społecznego;            odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, rówieśników i innych;            dba o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych, nie stosuje używek;            współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.</p>

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

poprawne	<p>stara się uczestniczyć w życiu swojego oddziału i szkoły;  stara się wywiązywać się z obowiązków szkolnych;  sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności;  stara się stosować zasady kultury osobistej w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;  nosi stosowny ubiór uczniowski, nosi zmienne obuwie;  szanuje mienie osobiste i cudze;  dba o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych;  współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą zadania na prośbę lub po interwencji opiekuna.</p>
nieodpowiednie	<p>niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (nieobecności są nieusprawiedliwione); nagminnie się spóźnia, lekceważy obowiązki;  nie wykonuje poleceń nauczycieli;  powierzone zadania wykonuje niedbale;  nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju;  mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązywał się w terminie z obowiązków;</p>
naganne	<p>swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom;  wpływa demoralizująco na innych;  pali papierosy, pije alkohol, stosuje używki lub je rozprowadza,  jest wulgarny, prowokuje bójki,  kłamie, oszukuje, kradnie;  niszczy mienie społeczne,  nie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.</p>

7. Uczeń, który popełni w półroczu jeden z poniżej wymienionych czynów, nie może w danym półroczu mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia:

- 1) nierealizowanie obowiązku szkolnego,
- 2) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków,
- 3) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami,
- 5) stosowanie cyberprzemocy,

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 6) wejście w konflikt z prawem.
8. O istotnych uchybieniach w zachowaniu, w szczególności opisanych w punkcie 6. rodzice ucznia są informowani niezwłocznie (telefonicznie, elektronicznie, pisemnie lub osobiście).
9. Wychowawca oddziału ma prawo zmienić ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania w przypadku późniejszego wystąpienia rażących uchybień w zachowaniu, o których mowa w punkcie 6.
10. Wystawiona przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna.
11. Szkoła informuje sąd rodzinny o sytuacji edukacyjnej ucznia, jeżeli pomimo pozytywnych oddziaływań szkoły i rodziców, uczeń rażąco narusza normy zachowania i nie wykazuje poprawy.

#### § 42

##### Klasyfikacja, promowanie - procedury

1. W szkole obowiązują dwa półrocza.
2. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów.
  - 3.1 Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
5. Dyrektor szkoły 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.
6. Uczeń nie wykonujący ćwiczeń fizycznych może nabywać wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej podlegające ocenianiu bieżącemu i w konsekwencji może otrzymać ocenę śródroczną lub roczną.
7. Decyzję o ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 5, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć ocena roczna jest zgodna z oceną półroczną, jeśli uczeń brał udział w zajęciach przynajmniej przez jedno półrocze.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.
11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinie uczniów i grona pedagogicznego.
12. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania:
  - 1) w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub obniżonej ocenie (nagannej lub nieodpowiedniej) z zachowania - jeden miesiąc przed terminem klasyfikacji,
  - 2) w przypadku oceny pozytywnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania - jeden tydzień przed terminem klasyfikacji.
13. W oddziałach na II etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyska roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające.
14. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej uczeń jest promowany do klasy IV, jeśli pobierał naukę w oddziale edukacji wczesnoszkolnej przez trzy lata i jest klasyfikowany, z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 14.1
  - 14.1 W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o przedłużeniu uczniowi nauki w oddziale edukacji wczesnoszkolnej o kolejny rok. Jest to możliwe na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 14.2 Decyzję o przedłużeniu uczniowi nauki w oddziale edukacji wczesnoszkolnej o kolejny rok podejmuje rada pedagogiczna w formie stosownej uchwały.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 2) zastrzeżenia w zakresie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania są rozpatrywane przez dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od zgłoszenia
  - 3) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z przepisami prawa.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. W oddziałach na II etapie edukacyjnym, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli uzyska końcowe oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

### § 43

#### Egzaminy wewnętrzne

##### Sprawdzian klasyfikacyjny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 6.1 Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 7.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
  - 8.1. w przypadku zwolnienia nauczyciela o którym mowa w pkt. 7.2) dyrektor Szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela z tej samej lub innej szkoły prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne
  - 8.2. powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) w sytuacji ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2), egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena pozytywna jest ostateczna.
12. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną ma on prawo ubiegania się o egzamin poprawkowy.
13. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany/a".

#### Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uchwałę o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;



*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- 6.1. w przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w pkt. 5.2) dyrektor Szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela z tej samej lub innej szkoły prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
  - 6.2. powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest jednoznaczny z otrzymaniem rocznej oceny klasyfikacyjnej dopuszczającej.
8. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Z przebiegu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

#### § 44

##### Egzamin zewnętrzny

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII:
  - 1) z języka polskiego,
  - 2) z matematyki,
  - 3) z nowożytnego języka obcego.
6. Uczeń wybiera nowożytny język obcy, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6.1 Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin deklarację wskazującą nowożytny język obcy, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
7. Laureat lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureat wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego z zakresu przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
9. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Podstawą dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu jest:
  - a. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - b. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
  - c. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydana nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej

*Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM*

- d. zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
  - e. opinia rady pedagogicznej o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na:
    - i. trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą
    - ii. zaburzenia komunikacji językowej
    - iii. sytuację kryzysową lub traumatyczną
    - iv. inne przesłanki wskazane w komunikacie Dyrektora CKE
11. W czasie trwania egzaminu uczeń chory może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
12. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie głównym albo
  - 2) przerwał daną część egzaminu w terminie głównym
- przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

### Wyniki egzaminów zewnętrznych

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala okręgowa komisja egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez okręgową komisję egzaminacyjną jest ostateczny.
3. Uczniowie lub ich rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o wynikach egzaminu.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do Szkoły w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Edukacyjną.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

### Rozdział 10

#### Postanowienia końcowe

##### § 45

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów szkolnych.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie, a dotyczących zasad funkcjonowania Szkoły, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany zgłosić organowi ewidencyjnemu w ciągu 14 dni wszelkie zmiany zaistniałe w niniejszym statucie.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.