

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ KRAKÓW MONTESSORI SCHOOL

Rozdział I

Nazwa i typ Szkoły

- I. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Kraków Montessori School, zwana dalej „Szkołą” jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową na prawach szkoły publicznej, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Skośnej 47.
3. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
4. Osobą Prowadzącą Szkołę jest Kraków Montessori School Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Skośnej 47.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze ds. administracyjnych – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły w zakresie obowiązków określonym w § 7 niniejszego Statutu;
- 2) Dyrektorze ds. pedagogicznych – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły w zakresie obowiązków określonym w § 8 niniejszego Statutu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły;
- 6) Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Kraków Montessori School Sp. z o.o.;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

- I. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
- Ia. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w ścisłej współpracy z rodzicami.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy i solidarności, oraz patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej i formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest przygotowanie otoczenia edukacyjnego materialnego i osobowego dającego korelację międzyprzedmiotową i przedstawianie problemów oraz zagadnień w sposób interdyscyplinarny.
2. Zasady pedagogiczne i wychowawcze oraz organizacja pracy edukacyjnej realizowane są w szkole w oparciu o pedagogikę Marii Montessori.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) opracowanie programu nauczania w oparciu o założenia programu Marii Montessori, opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - b) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych,
 - c) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- d) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) bogatej w materiał rozwojowy, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny,
 - c) stymulującej rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych w podstawach programowych oraz wybranych programach nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

6. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

- I. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) wdrażania w praktyce założeń pedagogiki M. Montessori, w szczególności indywidualizacji pracy uczniów poprzez planowanie pracy oraz organizowanie wolnej pracy własnej z uwzględnieniem charakterystyki ucznia i założeń podstawy programowej,
 - 2) właściwy dobór treści nauczania w zakresie programu Montessori w korelacji do wybranych programów nauczania;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom opiekę i wsparcie psychologa oraz innych specjalistów w zakresie stwierdzonych potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w zapewnia wsparcie nauczyciela wspomagającego-specjalisty lub pomocy nauczyciela.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor ds. administracyjnych;
- 2) Dyrektor ds. pedagogicznych;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Osoba Prowadząca.
2. Dyrektor ds. administracyjnych w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) dysponuje środkami finansowym Szkoły w zakresie określonym przez Zarząd Organu Prowadzącego, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) konsultuje plan pracy szkoły;
 - 6) konsultuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i programy realizowane w Szkole oraz nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym z Dyrektorem ds. pedagogicznych;
 - 7) konsultuje arkusz organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 8) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły;
 - 9) współdecyduje o przyjęciu i skreśleniu uczniów z listy uczniów, zgodnie z § 49;
 - 10) zapoznaje rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze Statutem Szkoły, wysokością i terminem opłat czesnego, oraz ze zmianami w powyższych dokumentach ogłaszanych każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, który podlega tej opiece, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły nie zastrzeżone dla innych organów;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 17) wnioskuje do Osoby Prowadzącej o zmiany w Statucie.
3. Dyrektor ds. administracyjnych jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor ds. administracyjnych w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor ds. pedagogicznych powoływany i odwoływany jest przez Osobę Prowadzącą.
2. W umowach pomiędzy Szkołą a Dyrektorem ds. administracyjnych oraz w sporze między nimi, Szkołę reprezentuje Osoba Prowadząca.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych oraz Dyrektor ds. administracyjnych w zakresie kompetencji wspólnych podejmują decyzje kolegialnie, a w zakresie ustalonym prawnie, decyzje wymagające przedstawienia lub zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, są przedstawiane temu organowi Szkoły.
4. Dyrektor ds. pedagogicznych odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Szkole;
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami Osoby Prowadzącej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) ustalanie wspólnie z Dyrektorem ds. administracyjnych planu pracy Szkoły;
 - 5) przedstawienie propozycji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i opinionowania innych programów realizowanych w Szkole oraz ich realizację, w tym modyfikacje programów nauczania i programów własnych;
 - 6) ustalanie wspólnie z Dyrektorem ds. administracyjnych arkusza organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 11) procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły, ustalaną wspólnie z Dyrektorem ds. administracyjnych;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - 13) przyjmowanie i skreślenie uczniów z listy uczniów, zgodnie z § 49, wspólnie z Dyrektorem ds. administracyjnych;
 - 14) dokumentację Szkoły w zakresie przewidzianym w odpowiednich przepisach prawa;
 - 15) realizację wszelkich innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły nie zastrzeżonych dla innych organów,
 - 16) wnioski do organu prowadzącego o zmiany w Statucie.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor ds. pedagogicznych współpracuje z Dyrektorem ds. administracyjnych, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W sytuacji kiedy Zarząd Osoby Prowadzącej uzna za konieczne może zatrudnić Wicedyrektora, którego zakres obowiązków i kompetencji określi w Statucie.
7. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w Szkole ustala Dyrektor ds.

administracyjnych.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor ds. pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wybór programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych oraz środków dydaktycznych wykorzystywanych w Szkole;
 - 3) sposoby realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) plany pracy Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, oraz inne dokumenty przedkładane przez Dyrektorów w celu uzyskania wymaganej przepisami opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) korelowanie treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych oraz podstawy programowej każdego etapu nauki, zajęć edukacyjnych z pracą indywidualną dzieci planowaną zgodnie z zasadami pedagogiki Marii Montessori;
 - 6) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 7) wnioskowanie za pośrednictwem przewodniczącego rady do Osoby Prowadzącej o zmiany w Statucie.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor ds. pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Kraków Montessori School”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Niepublicznej Szkoły Podstawowej Kraków Montessori School” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi ds. Pedagogicznych lub ds. Administracyjnych wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrekcją;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 3) współdziałanie przy organizacji imprez szkolnych oraz proponowanie aktywności uczniom szkoły;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej opinii, wniosków, skarg w imieniu uczniów szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 17.

§ 11

Między organami Szkoły ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

- 1) Dyrektorzy i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów,
 - b) nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej zwołanego na wniosek Dyrektora ds. pedagogicznych, lub co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, celem rozwiązaniu sporu,
 - c) mediacji z udziałem Osoby Prowadzącej lub Małopolskiego Kuratora Oświaty, lub specjalisty zaakceptowanego przez strony sporu mogącego pełnić rolę mediatora.
- 2) Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów,
 - b) nadzwyczajnego spotkania przedstawicieli Rady Pedagogicznej z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego,
 - c) mediacji z udziałem specjalisty zaakceptowanego przez strony sporu mogącego pełnić rolę mediatora.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora ds. pedagogicznych i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora ds. pedagogicznych szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego.
3. Dyrektorzy w porozumieniu z Osobą Prowadzącą, zgodnie z zapisami prawa, mają prawo ogłosić dodatkowy dzień wolny od zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne określane jako praca własna, prowadzone zgodnie z pedagogiką Montessori w oddziałach wielorocznikowych, łączących klasy I-III. Zajęcia określane jako praca własna odpowiadają nauczaniu zintegrowanemu i odbywają się dla każdego rocznika w wymiarze nie mniejszym niż przewidziany w obowiązującym ramowym planie nauczania.

2. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII), zajęcia odbywają się w oddziałach wielorocznikowych i grupach przedmiotowo-rocznikowych, w wymiarze nie mniejszym niż przewidziany w obowiązującym ramowym planie nauczania.
3. Zajęcia z języków obcych odbywają się w grupach dostosowanych do stopnia zaawansowania językowego ucznia.
4. Zajęcia edukacyjne, obowiązkowe i dodatkowe, mogą odbywać się również poza szkołą.
5. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały wielorocznikowe i grupy przedmiotowe.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
7. Za zgodą Osoby Prowadzącej Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa Osoba Prowadząca.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

1. Ogólne zasady rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny ustalają Dyrektorzy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Osobą Prowadzącą oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.
2. Kandydaci są przyjmowani do Szkoły na podstawie procedury kwalifikacyjnej, której szczegółowe zasady i harmonogram ustala i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej, spotkaniach rekrutacyjnych Dyrektor ds. administracyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły należą w szczególności:
 - 1) akceptowanie przez rodziców wszystkich wewnętrznych dokumentów Szkoły oraz stosowanej w Szkole metody Montessori, a także gotowość ścisłej współpracy ze Szkołą;
 - 2) dojrzałość szkolna i wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmują Dyrektorzy po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie pracy własnej i lekcji z nauczycielami zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-III, podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza,

edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. W klasach I-III praca własna obejmuje realizację podstawy programowej w wymiarze nie mniejszym niż przewidują ramowe plany nauczania. Zapis w dokumentacji szkolnej uwzględnia podział na godziny lekcyjne (45 minutowe), w celu udokumentowania realizacji podstawy programowej.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej - języka obcego nowożytnego nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, innym niż nauczyciel któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi dla:
 - 1) edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i edukacji muzycznej – po 1 godzinie w każdej klasie;
 - 2) wychowania fizycznego – po 3 godziny w każdej klasie;
 - 3) edukacji językowej – języka obcego nowożytnego – po 2 godziny w każdej klasie.
6. W klasach IV-VIII praca odbywa się w systemie lekcyjnym i w formie pracy własnej. Czas pracy ucznia z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz w trakcie pracy własnej obejmuje realizację podstawy programowej w wymiarze nie mniejszym niż przewidują ramowe plany nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

§ 18

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu ściśle współpracującą z Dyrektorami.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci;

- 5) pracować na rzecz popularyzacji idei Montessori wśród dzieci i dorosłych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb związanych z działalnością wolontariuszy;
 - 2) analizowanie wspólnie z Dyrektorami ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 19

Szkoła ściśle współpracuje z Fundacją Montessori powołaną przez Kraków Montessori School Sp. z o.o., której celami są:

- 1) prowadzenie wszechstronnej działalności w zakresie rozwoju edukacyjnego dzieci;
- 2) wpieranie i tworzenie inicjatyw edukacyjnych, zwłaszcza opartych o założenia pedagogiki Marii Montessori;
- 3) pomoc finansowa rodzinom o niższym statusie materialnym, mającą na celu zapewnienie dzieciom nauki na odpowiednim poziomie;
- 4) wyrównania szans dostępu do edukacji w placówkach edukacyjnych, dzieci z rodzin o niższym statusie materialnym, poprzez przyznawanie stypendiów, zapomóg.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje wydzielonym miejscem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Działanie Biblioteki reguluje „Regulamin funkcjonowania Biblioteki szkolnej w Niepublicznej Szkole Podstawowej Kraków Montessori School” w zakresie:
 - 1) współpracy z uczniami;
 - 2) współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 4) zadań biblioteki w tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 7) zadań nauczyciela bibliotekarza, lub osoby odpowiedzialnej za prowadzenie biblioteki;
 - 8) godzin pracy oraz sposobu i warunków wypożyczania zasobów oraz organizacji i finansowania zakupów materiałów.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Działanie świetlicy reguluje „Regulamin świetlicy szkolnej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Kraków Montessori School”.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom opiekę i wsparcie psychologa oraz innych specjalistów w zakresie stwierdzonych potrzeb edukacyjnych ucznia, w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 3) opiekę nauczyciela wspomagającego, organizującego i prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem specyfiki potrzeb ucznia;
 - 4) ścisłą współpracę z rodzicami ucznia w zakresie organizacji pracy ucznia w Szkole, bieżącej ewaluacji potrzeb oraz realizacji orzeczenia także poza Szkołą;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności po ukończeniu Szkoły.
2. Sposób prowadzenia dokumentacji uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 23

1. W Szkole, za zgodą i na warunkach określonych przez osobę prowadzącą, mogą działać fundacje, stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w Statucie.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych może przyjmować studentów szkół wyższych oraz instytucji kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków i zadań oraz odpowiedzialności zawarty jest w umowie o pracę, załączniku do umowy o pracę (zakres obowiązków), lub w przypadku innych form współpracy w umowie o współpracę, podpisywanej w imieniu organu prowadzącego przez Dyrektora ds. administracyjnych.

§ 25

I. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, także poprzez własną postawę i wzór;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) tworzyć dobrą i przyjazną atmosferę pracy pełnej szacunku i poszanowania wolności i godności osobistej ucznia;
- 7) jasno i zgodnie z możliwościami dzieci formułować oczekiwania wobec uczniów oraz zasady współpracy z nimi;
- 8) dobrze i życzliwie współpracować z rodzicami i pozostałymi pracownikami szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Statucie ;
- 9) systematycznie wypełniać dokumentację szkolną;
- 10) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami i w uroczystościach szkolnych;
- 11) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) współdecydowanie o kształcie i treściach programu nauczania w Szkole i oddziale zgodnie z założeniami pedagogiki Montessori przy zachowaniu obowiązku realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 3) wybór metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) ustalanie własnego systemu oceniania pracy uczniów w ramach szkolnego systemu oceniania z uwzględnieniem specyfiki planowania i ewaluacji pracy uczniów w systemie pedagogiki Montessori;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dla ucznia który posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania i realizacji podstawy programowej przedmiotu lub typu zajęć, które prowadzi;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
- 4) majątek i wyposażenie sali, w której przebywa oraz ład i porządek na terenie szkoły;

4. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Spory pomiędzy nauczycielami rozstrzygają kolegalnie Dyrektorzy, w sytuacji braku rozwiązania, głos decydujący ma Osoba Prowadząca (z zastrzeżeniem spraw regulowanych przepisami prawa).

§ 26

W Szkole zgodnie ze standardami określonymi prawem i w miarę potrzeb zatrudnia się specjalistów, w tym pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego.

§ 27

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanymi dalej „wychowawcami”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca lub wychowawcy opiekują się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor ds. pedagogicznych może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
- 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawców należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego oddziału;
- 7) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych nauczyciel lub wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Szkole, lub w poradniach pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucjach służących pomocą dzieciom i młodzieży.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się także osoby niebędące nauczycielami.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami niebędącymi nauczycielami, dokonuje Dyrektor ds. administracyjnych na podstawie Kodeksu pracy wraz z ustaleniem szczegółowego przydziału zadań.
3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 29

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w meble odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności na boisku szkolnym, placu zabaw oraz w salach;
 - 4) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 5) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) w przypadku zaistnienia wypadku, stosowania się do „Procedury postępowania w razie wypadku dziecka w Szkole”.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;

- 3) eliminowania zagrożeń poprzez zwrócenie uwagi, bądź usunięcie sprzętu, narzędzi i przedmiotów, lub sytuacji mogących stworzyć zagrożenie dla uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora ds. administracyjnych.

§ 30

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

- I. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania ma za zadanie wspierać ucznia w pracy nad sobą i dążeniu do rozwoju zarówno w sferze poznawczej, jak i emocjonalnej oraz społecznej. Elementami systemu jest zarówno ocena postępów dziecka dokonywana przez nauczyciela, jak i samoocena dokonywana przez ucznia.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie w procesie edukacyjnym:
 - 1) wskazuje, co jest najważniejsze dla ucznia i na co powinien zwrócić uwagę w procesie nauczania;
 - 2) wspiera i wzmacnia proces nauczania;
 - 3) stwarza sytuacje, w których uczeń ma możliwości zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności;
 - 4) jest jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców;
 - 5) zawiera jasne kryteria poszczególnych ocen;
 - 6) umożliwia gromadzenie materiału prezentującego umiejętności uczniów w celu postawienia pełnej diagnozy edukacyjnej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych obowiązujących w Szkole.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 50.

§ 32

- I. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, w szczególności o jego mocnych stronach;

- 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie im informacji o tym co robią dobrze, a w jaki sposób powinni pracować nad tematami, które sprawiają im trudności;
 - 3) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie zdobytych umiejętności;
 - 4) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i samodzielnej pracy;
 - 5) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach i zachowaniu ich dzieci oraz ich szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) uzyskanie przez nauczycieli wskazówek do udoskonalania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania (narzędzi oceniania umiejętności) oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) informacje o sposobach powiadamiania rodziców o postępach (osiągnięciach) ich dzieci;
 - 6) wymagania i zasady dotyczące oceny zachowania.
3. Ocenianie uczniów polega na:
- 1) systematycznym obserwowaniu postępów ucznia w nauce;
 - 2) dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
 - 3) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych ucznia, przy jednoczesnym uwzględnieniu pisemnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, czy wskazań orzeczenia w przypadku uczniów posiadających takie wskazania;
 - 4) przestrzeganiu zasad sprawiedliwości;
 - 5) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 6) indywidualnym traktowaniu każdego ucznia przez nauczyciela.
4. Na lekcjach oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów:
- 1) obserwacja indywidualnej pracy ucznia na lekcji;
 - 2) pisemne indywidualne prace na lekcji;
 - 3) prace długoterminowe;
 - 4) prace w grupach;
 - 5) wkład pracy ucznia, estetyka pracy;
 - 6) rozwiązywanie problemów.
5. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
6. Notowanie postępów i osiągnięć ucznia potrzebne jest dla:
- 1) poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowania ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ich dziecka.

§ 33

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych formułują dla danego ucznia wymagania edukacyjne dostosowując je do jego potrzeb, konsultując się w tej sprawie z psychologiem szkolnym i informują o nich ucznia oraz jego rodziców.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Uczniowie niećwiczący danego dnia muszą przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego pisemne zwolnienie od rodziców lub lekarza.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5a, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczniowie niećwiczący są obecni na lekcjach wychowania fizycznego (jadą z całą grupą na zajęcia) i uczestniczą w lekcji w sposób wskazany przez nauczyciela, chyba że przedstawią pisemne zwolnienie z zajęć. Uczniowie nie mogą pozostać na terenie Szkoły bez opieki.

§ 34

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) zasadach oceniania na każdym zajęciach edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem za zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel ustalający ocenę ustnie ją uzasadnia, odnosząc się do ustalonych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Uzasadnienie może mieć miejsce w czasie zajęć edukacyjnych, w czasie pracy własnej, w czasie konsultacji lub w czasie spotkania z rodzicem.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco w formie wpisów do dziennika elektronicznego, pisemnych bieżących ocen opisowych, pisemnych ocen opisowych przygotowywanych na I etapie edukacji szkolnej: w listopadzie, w styczniu na podsumowanie pracy w I półroczu (śródroczna ocena klasyfikacyjna) oraz na podsumowanie pracy w roku szkolnym (roczna ocena klasyfikacyjna); na drugim etapie edukacji : w listopadzie, w styczniu jako podsumowanie pracy w I półroczu (śródroczna ocena klasyfikacyjna) oraz na podsumowanie pracy w roku szkolnym. Informacje o postępach ucznia przekazywane są rodzicom również podczas dni otwartych i zebrań, których terminy ustalone są na początku roku szkolnego.
7. Na 15 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na zajęciach z wychowawcą, zajęciach edukacyjnych oraz poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciele zajęć edukacyjnych obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klasy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. W przypadku przewidywanej klasyfikacyjnej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania lub klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rodzic poświadczają tę informację podpisem, a w razie nieobecności rodzica na zebraniu, informacja przesyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania ucznia.

§ 35

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 36

1. Na poziomie I etapu edukacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna, a także ocena końcowa ocena klasyfikacyjna oceniająca, diagnozująca i prognozująca poziom umiejętności i wiadomości ucznia, jak również ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące jest również opisowe i polega na krótkim, opisowym ocenianiu prac pisemnych, prac plastycznych i innych form oceniania umiejętności i wiadomości ucznia. Opis może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Opis postępów w nauce obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, społecznej, matematycznej, przyrodniczej, językowej, muzycznej, plastycznej i ruchowej.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki jest ustalana w skali, o której mowa w § 37ust. 2.
5. Ocena opisowa zawiera w sobie opis sposobu pracy i osiągnięć ucznia.
6. Wystawiając ocenę opisową nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek;
 - 2) stopień opanowania materiału;
 - 3) dobór form i metod w poszukiwaniu rozwiązania problemu;
 - 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów.
7. Ocena opisowa omawia, a nie klasyfikuje poziom i poprawność wykonywanej pracy, znosi porównywanie i selekcję ucznia, kształci postawę otwartą, twórczą, samodzielną i odpowiedzialną.
8. W odniesieniu do rodzica ocena opisowa umożliwia dokładniejsze poznanie sposobu funkcjonowania dziecka w Szkole i w klasie, informuje o rozwoju i konkretnych umiejętnościach dziecka oraz o wymaganiach programowych. Wskazuje kierunek ewentualnej dodatkowej pracy z dzieckiem.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
10. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii każdej pracy ucznia.
11. Testy, sprawdziany i inne prace pisemne uczniów są do wglądu rodziców u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.
12. Testy, sprawdziany i karty osiągnięć ucznia gromadzone są w indywidualnych teczках ucznia.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie opinii nauczycieli uczących ucznia oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Wniosek o powtarzanie klasy składa Radzie Pedagogicznej wychowawca ucznia.

§ 37

1. Na II etapie edukacji szkolnej (klasy IV-VIII) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być oceną opisową. Towarzyszyć jej może jednocześnie ocena cyfrowa, odpowiadająca ocenie opisowej.
2. W przypadku niestosowania ocen opisowych, o których mowa w ust. 1 oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

3. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku „+” (podwyższającego ocenę) lub „-”, (obniżającego ocenę), z wyłączeniem oceny celującej i oceny niedostatecznej.
4. Na zebraniu z rodzicami podsumowującym półrocze rodzice otrzymują kartę z krótką recenzją słowną przygotowaną przez nauczycieli zajęć edukacyjnych zwracającą uwagę na ważne aspekty pracy i wyniki ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz ocenę opisową zachowania ucznia napisaną przez wychowawcę.

§ 38

1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć uczniów prowadzi nauczyciel przy pomocy narzędzi określonych w ust. 2 – 10.
2. Test diagnostyczny – rozumiany jako próba polegająca na wykonaniu przez uczniów różnego rodzaju zadań, ćwiczeń itp., w celu rozpoznania stanu ich wiedzy i umiejętności. Przeprowadzany dla opracowania dalszej drogi postępowania, przez nauczycieli w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia. Jest zapowiedziany co najmniej 2 tygodnie wcześniej z jednoczesnym określeniem przez nauczyciela zakresu wiadomości i czasu jego trwania.
3. Praca klasowa (sprawdzian pisemny) – rozumiana jako dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna uczniów, przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych, w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności. Zawiera zadania zamknięte i otwarte. Trwa jedną godzinę lekcyjną, obejmuje co najmniej jeden dział programowy, i zawiera zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagań. Zapowiedziana jest z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z informacją o zakresie, celu, formie i kryteriach oceny. Sprawdzian pisemny poprzedzony jest lekcją powtórzeniową. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel poprawia pracę klasową w ciągu dwóch tygodni i powiadamia ucznia o wystawionej ocenie.
4. Test – rozumiany jako samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzona podczas zajęć edukacyjnych i obejmująca określony dłuższy materiał tematyczny. Test zawiera zadania zamknięte.
5. Kartkówka - rozumiana jako krótsza, samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów, przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych, w celu sprawdzenia bieżącej wiedzy i umiejętności (z ostatnich dwóch lekcji).
6. Odpowiedź ustna – rozumiana jako krótsza lub dłuższa ustna reakcja ucznia na pytanie skierowane do niego przez nauczyciela. Oceniając odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę zawartość rzeczową, argumentację (wyrażanie sądów, uzasadnienie), stosowanie języka i sposób prezentacji oraz umiejętność formułowania myśli.
7. Indywidualna praca pisemna na lekcji – rozumiana jako samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych.
8. Praca długoterminowa – rozumiana jako samodzielne rozwiązywanie problemu podanego przez nauczyciela. Na wykonanie tej pracy uczeń ma wyraźnie określony czas np. 2 tygodnie, miesiąc itp.
9. Praca w grupach – rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych lub zlecona przez nauczyciela jako praca domowa na określony temat.
10. Egzamin próbny - odbywa się w pierwszym i drugim okresie klasy ósmej. Formę i czas trwania egzaminu ustalają uczyący nauczyciele lub Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Z egzaminu próbnego nie ustala się oceny.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z każdej pisemnej pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie krótszym niż tydzień od otrzymania oceny.
2. W przypadku nieobecności na pracy klasowej wynikającej z krótkotrwałych (do 1 tygodnia) przyczyn losowych uczeń ma obowiązek napisać ją w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do Szkoły (chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej). Wyjątek stanowi długotrwała choroba (powyżej 2 tygodni): wtedy o konieczności poprawy i jej terminie decyduje nauczyciel przedmiotu i informuje o tym ucznia. Termin nie może być krótszy niż 1 tydzień od powrotu ucznia.
3. W ciągu dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia tylko dwie takie prace.
4. Gdy zapowiedziany sprawdzian nie mógł odbyć się w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, wówczas nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy termin dogodny dla uczniów.
5. Sprawdziany obejmujące treści nauczania z ostatnich dwóch lekcji (kartkówki) mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu od nauczyciela w ciągu tygodnia od daty pisania sprawdzianu. Uczeń może otrzymać też kopie pracy.
7. Prace pisemne przechowywane są w Szkole do końca danego roku szkolnego i udostępnione do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych lub wychowawcą klasy.
8. Rodzic powinien usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w Szkole. Wymagana jest pisemna forma usprawiedliwienia nieobecności przedstawiona wychowawcy w terminie dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
9. Nieobecności dziecka w Szkole mogą być usprawiedliwione pisemnym zwolnieniem lekarskim.
10. Wyjazdy ucznia w ciągu roku szkolnego wymagają poinformowania wychowawcy, a wyjazdy na dłużej niż tydzień – Dyrektora. Uczeń obowiązany jest do samodzielnego nadrobienia przerobionego w czasie jego nieobecności materiału ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 40

1. Jeżeli uczeń był nieobecny w Szkole co najmniej dwa tygodnie, to jego praca nie podlega ocenianiu w okresie do tygodnia po jego powrocie.
2. Uczeń ma obowiązek przerobić zaległy materiał, korzystając z pomocy i wsparcia nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy.
3. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia. Nauczyciel uzasadnia pisemnie śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej.

§ 41

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: spełnianie obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, zaangażowanie w pracę na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (m. in. postawa wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych).

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i pracowników Szkoły. Wychowawca może wziąć pod uwagę elementy samooceny ucznia i dyskusję na temat zachowania i postaw przeprowadzoną w oddziale, na zajęciach z wychowawcą. Jednak uczniowie nie są proszeni o wystawianie ocen zachowania kolegom.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są na 15 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 42

- I. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

§ 43

- I. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) jest wzorem do naśladowania;
 - 2) wzorowo zachowuje się podczas lekcji i na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - 3) zawsze chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) wykazuje się inicjatywą i pomysłowością;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia – bierze udział w konkursach oraz projektach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) wyróżnia się pięknem słownictwa i dbałością o estetykę otoczenia;
 - 7) jest samodzielny i w pełni odpowiedzialny za powierzone obowiązki;
 - 8) właściwie reaguje na krzywdę innych, jest opiekuńczy wobec młodszych lub słabszych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) cechuje się kulturą osobistą;
 - 2) jest koleżeński i otwarty na współpracę;
 - 3) chętnie realizuje powierzone mu zadania;
 - 4) włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 5) pracuje i osiąga wyniki na poziomie swoich możliwości;

- 6) terminowo realizuje obowiązki szkolne (przystępuje do prac klasowych, odrabia prace domowe);
 - 7) swoim zachowaniem nie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji i uczniom w uczestniczeniu w niej;
 - 8) dba o porządek wokół siebie, nie niszczy własnego mienia, ani mienia kolegów i szkoły;
 - 9) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 10) wszystkie godziny i spóźnienia ma usprawiedliwione;
 - 11) dba o higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;
 - 12) potrafi odpowiednio zachować się w sytuacjach konfliktowych (nie reaguje agresją, udziela wsparcia poszkodowanym, zwraca się o pomoc do osoby dorosłej);
 - 13) nie dokucza słownie, fizycznie ani psychicznie innym;
 - 14) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, wykazuje się wysoką kulturą języka;
 - 15) na zwróconą mu uwagę reaguje właściwie, umie przeprosić, stara się natychmiast naprawić ewentualne szkody.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, ale wykazuje dużo zaangażowania i rozumie potrzebę poprawy, czy zmiany swojego zachowania, aby osiągnąć ocenę bardzo dobrą.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) cechuje się niską kulturą osobistą;
 - 2) odmawia współpracy z nauczycielem i dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
 - 3) niesystematycznie i nieterminowo realizuje obowiązki szkolne oraz powierzone mu zadania;
 - 4) sporadycznie włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 5) pracuje i osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
 - 6) nie dba o porządek wokół siebie, niszczy własne mienie oraz mienie kolegów i szkoły;
 - 7) jest niepunktualny;
 - 8) ubiera się niestosownie do sytuacji;
 - 9) inicjuje sytuacje konfliktowe i reaguje agresją, dokucza słownie, fizycznie lub psychicznie innym;
 - 10) używa wulgarnego słownictwa;
 - 11) na zwróconą mu uwagę nie reaguje lub reaguje niewłaściwie.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) narusza zasady należytego zachowania, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią;
 - 3) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
 - 5) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
 - 6) prowokuje konflikty, kłótnie, bójki, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi;
 - 7) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 8) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,

- 9) uniemożliwia prowadzenie zajęć;
 - 10) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 11) przywłaszcza cudzą własność;
 - 12) ulega nałogom;
 - 13) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych;
 - 14) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) szydzi z zasad należytego zachowania się;
 - 2) popełnia wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza nią;
 - 3) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 4) zachowuje się agresywnie i wulgarnie w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych osób;
 - 5) niszczy mienie szkolne i środowiskowe;
 - 6) przywłaszcza cudzą własność;
 - 7) zupełnie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 8) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - 9) lekceważy lub nie reaguje na zwracane uwagi, a wszelkie podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 44

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 i § 46.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego

obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 47

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń klas IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

9. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 48

1. Na wniosek organów Szkoły lub Osoby Prowadzącej, po zakończeniu roku szkolnego można dokonać zmian w Statucie dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku stwierdzenia, że zapisy dotyczące oceniania uczniów są sprzeczne z przepisami prawa dotyczącego oceniania uczniów zmian w Statucie dokonuje się niezwłocznie.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy i zachowania,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 8) korzystania z innych praw w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora ds. pedagogicznych jeżeli ich zdaniem naruszone zostało prawo ucznia. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych rozpatruje skargę ucznia i jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia skargi.

§ 50

- I. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu oraz wszelkich umów i ustaleń zawieranych indywidualnie lub grupowo w społeczności szkolnej;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły;
 - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów;
 - 4) odpowiedzialność za własny rozwój oraz życie i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) dbałość o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie Szkoły;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy w szczególności:
 - 1) noszenia na co dzień koszulek lub swetrów w logo Szkoły oraz stonowanych w kolorze spodni lub spódniczek;
 - 2) ubierania na czas wyjść poza teren Szkoły, na uroczystości szkolne i państwowe stroju galowego.

§ 51

- I. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) pracę na rzecz środowiska lokalnego i wolontariat;
 - 4) udział w projektach i konkursach międzyszkolnych.
2. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
4. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor ds. pedagogicznych. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 52

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora ds. pedagogicznych. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Powodem skreślenia ucznia może być poważne naruszenie Statutu.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także z powodu:
 - 1) braku skutecznej współpracy z rodzicami (mimo ponawianych prób) w ważnej z punktu widzenia Szkoły dla dobra dziecka lub bezpieczeństwa innych uczniów sprawie;
 - 2) w razie opóźnienia w opłatach na rzecz Szkoły trwających dłużej niż 2 miesiące i bez skutecznego upływu dodatkowego terminu wyznaczonego przez Dyrektora ds. administracyjnych.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 8

Rodzice

§ 53

1. Rodzice winni zapoznać się przed podpisaniem umowy o świadczenie usług ze Szkołą ze Statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz specyfiką pracy Szkoły związanej z pedagogiką Marii Montessori będącej podstawą organizacji Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 2) wypisania dziecka ze Szkoły na własne żądanie;
 - 3) uczestniczenia we wszelkich programach, warsztatach związanych z pedagogizacją przygotowywanych przez Szkołę.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisać stosowne dokumenty, wymagane przez akty wewnętrzne Szkoły;
 - 2) przestrzegać Statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 3) aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz innych aktywności, czy profilaktyce organizowanych w Szkole;
 - 4) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
 - 5) informowania ze stosownym wyprzedzeniem, o każdej planowanej nieobecności ucznia przekraczającej tydzień;
 - 6) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły;
 - 7) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci.

Rozdział 9

Finansowanie Szkoły

§ 54

1. Szkoła jest utrzymywana z:
 - 1) wpisowego;
 - 2) miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców uczniów;
 - 3) dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego;
 - 4) darowizn;
 - 5) środków przekazanych przez osobę prowadzącą.
2. Wysokość i tryb wnoszenia opłat za naukę w Szkole oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców uczniów określa Osoba Prowadząca.

3. W momencie przyjęcia ucznia do Szkoły rodzice wpłacają wpisowe, którego wysokość określana jest przez Osobę Prowadzącą.
4. Rodzice uczniów są obowiązani do terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt Osobie Prowadzącej.
5. Rok budżetowy Szkoły pokrywa się z rokiem szkolnym.
6. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor ds. administracyjnych podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej i kontroli organu dotującego.
7. Rodzice uczniów mogą ubiegać się o obniżenie opłat za naukę dzieci w Szkole lub też zwolnienie z opłat w sytuacjach uzasadnionych okolicznościami życiowymi.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia go elektronicznie wszystkim rodzicom oraz nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.