

STATUT PODSTAWOWEJ SZKOŁY MONTESSORI W PRUSZKOWIE

§ 1.

Nazwa i typ Szkoły

1. Szkołę prowadzi: **Pogodne Przedszkole Montessori sp. z o. o.**
2. Szkoła nosi nazwę: **Podstawowa Szkoła Montessori w Pruszkowie**
3. Siedziba Szkoły: **ul. Powstańców 7A, Lok. U2, 05-800 Pruszków**
4. **Podstawowa Szkoła Montessori** zwana dalej „Szkołą”, jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Na pieczęciach Szkoły używa się nazwy w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie

§ 3.

Organ prowadzący Szkołę.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Pogodne Przedszkole Montessori sp. z o. o.
2. Organ prowadzący:
 - 1) nadaje Szkole statut.
 - 2) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły.
 - 3) ustala wysokość czesnego za naukę i inne opłaty.
 - 4) zarządza majątkiem.
 - 5) zatwierdza preliminarz wydatków.
 - 6) rozstrzyga ewentualne spory między Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły.

§ 4.

Cele i zadania Szkoły.

1. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
2. Respektowanie trój-przedmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - nauczyciel - dom rodzinny.
3. Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia.
4. Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i dążeniu do prawdy.
5. Poszanowanie godności dziecka, zapewnienie przyjaznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
6. Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów.
7. Dbłość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do zrozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu do dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.
8. Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka, koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

9. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
10. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobów słownictwa uczniów.
11. Konsekwentne dążenie do poznania indywidualności ucznia, jego potrzeb i zainteresowań.
12. Wyrabianie swobody wyboru i wolności.
13. Wdrażanie do współdziałania i do zbiorowych form wysiłku.
14. Rozwijanie nie tylko intelektu, ale i innych sfer osobowości.
15. Umożliwianie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych i innych, a także rozbudzanie w dzieciach wrażliwości na piękno otaczającego nas świata.
16. Odkrywanie wewnętrznej harmonii dziecka, budowanie w nim zaufania we własne siły, budzenie wewnętrznej motywacji do poznawania świata oraz zdobywania wiedzy i umiejętności.
17. Wychowanie i kształcenie dzieci w poszanowaniu i miłości do rodziców, ojczyzny oraz dziedzictwa kulturowego narodu, a także uczenie dostrzegania tego, co wartościowe w kulturze innych krajów Europy i świata.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz uwrażliwianie na problemy ochrony środowiska.
19. Wychowanie do życia w pokoju i przyjaźni między narodami.
20. Przygotowanie uczniów do pełnego uczestnictwa w kolejnych cyklach kształcenia.
21. Zapewnienie warunków do ujawnienia i wykorzystania całego potencjału ucznia.
22. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) typowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – do badań specjalistycznych
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
23. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zatwierdzony uchwałą uchwałą Rady Pedagogicznej
24. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA (WSO)

§ 5 DO § 12

§ 5.

Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku tydzień przed rozpoczęciem zimowych ferii szkolnych, zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny dla szkół publicznych.

§ 6.

Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem zapisów Statutu.

§ 7.

Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 8.

Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III (ust.1-8)

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.. Oceny bieżące są również opisowymi.
2. Przy konstruowaniu oceny opisowej nauczyciel uwzględnia w szczególności następujące elementy codziennej pracy ucznia.
 - 1) pracę indywidualną i grupową na lekcji.
 - 2) odpowiedzi ustne.
 - 3) prace pisemne.
 - 4) inne formy aktywności.
3. Przy konstruowaniu oceny opisowej w odniesieniu do pracy na lekcji nauczyciel stosuje następujące kryteria oceny:
 - 1) planowanie i realizacja pracy własnej – indywidualnej.
 - 2) sposób pracy w grupie (akceptowanie powierzonych ról i ustalenie zasad pracy w grupie, komunikowanie się, jeśli zadanie tego wymaga i prezentowanie efektów pracy grupowej).
 - 3) aktywność na lekcji (zgłaszanie się, udzielanie prawidłowych odpowiedzi).
 - 4) ogólna postawa, zaangażowanie, stopień koncentracji na zadaniu, pomoc innym, samodzielność, wytrwałość, tempo pracy podczas pracy własnej.
 - 5) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji i pomocy.
4. Przy konstruowaniu oceny opisowej z wypowiedzi ustnej nauczyciel stosuje następujące kryteria oceny:
 - 1) zawartość rzeczową.
 - 2) zrozumienie tematu.
 - 3) dobór i stosowanie słownictwa fachowego.
 - 4) sposób prezentacji- umiejętność formułowania i wyrażania myśli.
5. Przy konstruowaniu oceny opisowej z prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące kryteria oceny:
 - 1) zawartość rzeczową.
 - 2) zrozumienie tematu.
 - 3) umiejętność formułowania i wyrażania myśli.
 - 4) zgodność z tematem.
 - 5) ortografia.
 - 6) umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy.
 - 7) estetyka wypowiedzi.
6. Przy konstruowaniu oceny opisowej w odniesieniu do innych form aktywności nauczyciel ocenia następujące elementy:
 - 1) przygotowanie w domu.
 - 2) wkład pracy.
 - 3) samodzielność.
 - 4) samoocenę ucznia.
 - 5) udział w konkursach.

- 6) udział w zajęciach nadobowiązkowych.
- 7) praca nad projektami długoterminowymi.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Przy konstruowaniu oceny opisowej zachowania nauczyciel uwzględnia m. in.:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
 - 3) kulturę bycia.
 - 4) zaangażowanie w życie klasy i Szkoły.
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

§ 9.

Sposób wykonywania zadań Szkoły.

1. Nauczanie według programów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz zestaw programów nauczania zgodny z pedagogiką Marii Montessori i obowiązującymi przepisami.
2. Nauczanie w szkole odbywa się w formie otwartego nauczania, opartego na indywidualnym planowaniu pracy z uczniem i podsumowaniu tej pracy w ustalonym czasie zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
3. Podstawą edukacji jest prawidłowo zbudowany proces edukacji polegający na indywidualizacji nauczania realizującego wymaganą podstawę programową. Niezbędne w tym procesie jest poznanie dziecka i jego rodziny, zbudowanie wzajemnych relacji, a także przygotowanie przez nauczyciela ciekawego i inspirującego otoczenia.
4. Zasada indywidualizacji w klasach Montessori realizowana jest poprzez:
 - 1) nauczanie w zróżnicowanych wiekiem grupach dzieci.
 - 2) obserwację ucznia, w celu poznania poziomu rozwoju, określenia aktualnych umiejętności, preferencji, zainteresowań, uzdolnień oraz dostrzeżenia momentów gotowości do uczenia się określonych umiejętności.
 - 3) nauczanie w przejrzystym zorganizowanym i uporządkowanym otoczeniu, zawierającym właściwie dobrane pomoce dydaktyczne.
5. Samodzielność ucznia rozwijana jest poprzez:
 - 1) dostępność wszystkich materiałów dydaktycznych znajdujących się w klasie.
 - 2) swobodę wyboru zadań i materiału dydaktycznego stosownie do aktualnych możliwości i zainteresowań.
 - 3) opracowanie materiałów zgodnie z zasadą stopniowania trudności oraz możliwości dokonywania samokontroli między innymi poprzez kontrolę błędów.
 - 4) planowanie czynności i rozliczanie się z tych planów.
 - 5) branie odpowiedzialności za wykonaną pracę.
 - 6) realizację zasady wolności i swobody działania sprzyja wybór przez ucznia przedmiotu aktywności, czasu, miejsca, tempa i formy pracy (indywidualna lub wspólna z kolegami), jak i sposób jej wykonania.
6. Systematyczna współpraca Szkoły z rodzicami w celu wspomagania wychowawczej roli rodziny oraz realizacji zadań dydaktycznych.
7. Przykład i postawa osobista dawana uczniom przez nauczyciela.
8. Kształtowanie wartościowych cech woli i charakteru, jak godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość.
9. Wpajanie zasad kultury życia codziennego i społecznego.

§ 10.

Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII

W klasach IV – VIII

1. Ocena klasyfikacyjna roczna wyrażona jest w stopniach, w skali 1 – 6 (1 – niedostateczny; 2 – dopuszczający; 3 – dostateczny; 4 – dobry; 5 – bardzo dobry; 6 – celujący)
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna wyrażona jest w stopniach, w skali 1 – 6 (1 – niedostateczny; 2 – dopuszczający; 3 – dostateczny; 4 – dobry; 5 – bardzo dobry; 6 – celujący)
3. Ocena bieżąca wyrażona jest w stopniach, w skali 1 – 6 (1 – niedostateczny; 2 – dopuszczający; 3 – dostateczny; 4 – dobry; 5 – bardzo dobry; 6 – celujący). Przy ocenie bieżącej dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-”, „”. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się również stosowanie znaków specjalnych: „. ”; „+”; „-”, dla oznaczenia różnych sytuacji związanych z procesem edukacji ucznia, (np. brak zadania domowego, aktywność na lekcji)
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną buduje się na podstawie oceniania bieżącego poprzez analizę i interpretację ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości uczniów oraz zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który:
 - 1) opanował w całości materiał przewidziany podstawą programową kształcenia ogólnego w klasach IV – VIII
 - 2) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia lub korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy.
6. Świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII otrzymuje uczeń, który ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki uzyskał średnią co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia, rodzica ustnie w formie rozmowy. Pisemne uzasadnienie oceny może zostać sporządzone na wniosek dyrektora szkoły.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane w formie kopii uczniowi i jego rodzicom. Oryginały są do wglądu na życzenie u nauczycieli. Dokumentacja dotycząca egzaminów jest przechowywana w archiwum szkoły i na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana (oryginały do wglądu, kopie do przekazania).
9. Na 4 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej i końcowej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych. W tym samym terminie, na obowiązkowych zebraniach, wychowawca informuje rodziców o spodziewanych ocenach ucznia. Wychowawcy klas IV – VIII są zobowiązani 2 razy w roku szkolnym (grudzień/styczeń i maj/czerwiec) przygotować dla wszystkich rodziców kartki z propozycjami ocen semestralnych i końcowych, i wręczyć je na obowiązkowych zebraniach. W przypadku nie odebrania kartki z propozycjami ocen semestralnych i końcowych wychowawcy postępują zgodnie z procedurą kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami. W przypadku niemożliwości dostarczenia kartki z propozycjami ocen rodzicowi, wychowawcy przekazują je dyrekcji szkoły.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest co najmniej raz w ciągu roku szkolnego i powinna zostać zakończona do 15 stycznia (śródroczna) oraz 15 czerwca (roczna).
11. Tryb i forma uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną (semestralną) ocenę, jeśli:
 - a) ocena klasyfikacyjna za pierwsze półrocze nie była niższa o więcej niż jeden stopień od pożądanej na koniec roku szkolnego;
 - b) średnia ocen cząstkowych z prac klasowych i sprawdzianów jest niższa nie więcej niż o 0,50 od pożądanej oceny;

- c) ilość ocen niedostatecznych w ostatnim semestrze, wynikających z nieprzygotowania do lekcji, nie przekracza trzech;
- d) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń będzie otrzymywał ze sprawdzianów i prac klasowych wyłącznie oceny nie niższe niż pożądana.
- 2) Wszystkie oceny, wystawiane przez nauczycieli po zgłoszeniu przez ucznia lub jego rodziców chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny, obowiązkowo wpisywane są zielonym kolorem
- 3) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do dyrektora szkoły z formalnym wnioskiem w terminie do dwóch dni po zebraniu z rodzicami (na którym rodzice otrzymują informację o propozycjach ocen). Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela przedmiotu, zobowiązując go jednocześnie do przeanalizowania wraz z uczniem (rodzicami) warunków koniecznych do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny i udzielenia mu wskazówek do dalszej pracy.
12. Wychowawcy klas IV – VIII są zobowiązani 2 razy w roku szkolnym (listopad i kwiecień/maj) przygotować dla wszystkich rodziców kartki ze wszystkimi ocenami i wręczyć je na zebraniach, bądź przekazać uczniom i sprawdzić podpisy rodziców.
13. Zebrania rodziców z wychowawcami klas muszą również odbyć się obowiązkowo we wrześniu (organizacyjne), w styczniu lub lutym (półroczne) oraz w grudniu lub styczniu i maju lub czerwcu (przekazanie propozycji ocen semestralnych, rocznych lub końcowych).
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zostanie stwierdzone, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości, stworzy takiemu uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
16. Uczniowie uprawnieni do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składają go w terminie do 30 sierpnia (w ostatnim tygodniu wakacji). Warunki przystąpienia do egzaminu sprawdzającego określają szczegółowe przepisy.
17. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa stosowne rozporządzenie.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę z zajęć edukacyjnych lub z zachowania. Szczegółowe zasady postępowania w takich sytuacjach określa Rozporządzenie
19. Dla bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące wyników sprawdzania osiągnięć uczniów poszczególnymi, wskazanymi na początku roku szkolnego metodami, poprzez adnotacje na opisanej stronie w dzienniku lekcyjnym.
20. Podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć ucznia i klasy jest możliwe dzięki prowadzeniu dokumentacji i polega na:
 - 1) analizie opisanej strony dziennika lekcyjnego dokonanej przez nauczyciela przedmiotu (w klasach IV – VIII)
 - 2) analizie zdobytych przez dzieci punktów w dzienniku lekcyjnym, analizie prac dzieci oraz wniosków z przeprowadzanych obserwacji (w klasach I-III)
21. Ustala się następujące terminy informowania uczniów o pracach klasowych

i sprawdzianach:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej lub godzinnym sprawdzianie nie później niż na 7 dni przed jego pisaniem, dokonując jednocześnie adnotacji w dzienniku lekcyjnym
 - 2) na sprawdzenie, ocenę oraz omówienie w klasie prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel ma najwyżej 2 tygodnie od momentu napisania lub oddania pracy przez ucznia; w przypadku choroby nauczyciela termin ten może ulec zmianie
 - 3) uczeń w ciągu tygodnia może mieć najwyżej 3 prace klasowe lub godzinne sprawdziany, ale tylko 1 w ciągu jednego dnia zajęć
 - 4) ilość odpowiedzi i kartkówek z 3 ostatnich lekcji (do 15 min.) jest nieograniczona i niezapowiedziana
22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:
- 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
24. W trakcie pracy dydaktycznej nauczyciele gromadzą informacje na temat funkcjonowania WSO w zakresie ich praktyki pedagogicznej.
25. Po zakończeniu semestru, na posiedzeniu szkoleniowej rady pedagogicznej, na podstawie zgromadzonych informacji, nauczyciele dokonują oceny funkcjonowania WSO i formułują wnioski dotyczące ewentualnych zmian.
26. Rada pedagogiczna dokonuje zmian w WSO, biorąc pod uwagę wnioski uczniów i rodziców.

OCENA ZACHOWANIA

27. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciele swoje obserwacje notują w dzienniku lekcyjnym, stosując następujące oznaczenia: A-wzorowo; B-bardzo dobrze; C-dobrze; D-niezadowolająco, E-wymaga znacznej poprawy; oparte na obszarach rozwoju społeczno - emocjonalnego; stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista, uspołecznienie (tabela).
28. W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
29. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej
30. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. Informacje na temat zachowania uczniów zbiera przez cały rok szkolny wychowawca klasy, który przy ocenie okresowej powinien uwzględnić opinie pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.
32. Tryb i forma uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zachowania.

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną lub roczną ocenę z zachowania, jeśli:
 - a) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń radykalnie poprawi swoje zachowanie w zgodnej ocenie wychowawcy, nauczycieli i uczniów.
 - 2) ocenę zachowania można podwyższyć tylko o jeden stopień w stosunku do proponowanej.
 - 3) uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do dyrektora szkoły z formalnym wnioskiem w terminie do dwóch dni po zebraniu z rodzicami. Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę, zobowiązując go jednocześnie do przeanalizowania wraz z uczniem (rodzicami) warunków koniecznych do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania i udzielenia mu wskazówek do dalszej pracy.
33. Ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę może zmienić jedynie specjalna Komisja powołana przez dyrektora szkoły, po stwierdzeniu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Szczegółowe zasady postępowania w takich sytuacjach określają przepisy szczegółowe.
34. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
35. Ocenę zachowania ucznia budujemy dwustopniowo w następujący sposób:
- 1) Wypełnienie tabeli opisującej częstotliwość występowania poszczególnych wskaźników (tabela poniżej) przy pomocy punktów:
 - a) ZAWSZE – 3 pkt.
 - b) CZĘSTO - 2 pkt.
 - c) RZADKO – 1 pkt.
 - d) NIGDY – 0 pkt.

kryterium	wskaźniki	częstotliwość występowania			
		Z	C	R	N
stosunek do uczenia się	jest przygotowany do lekcji				
	jest systematyczny				
zdyscyplinowanie	nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia				
	wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły				
tolerancja	szanuje odmienne poglądy, postawy, upodobania, wyznania religijne				
	akceptuje odmienność innych w zakresie inwalidztwa i wad rozwojowych				
współpraca, stosunek do kolegów	jest życzliwy, pomaga kolegom, dba o bezpieczeństwo innych				
	współpracuje w grupie w miarę swoich możliwości				
	poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych				

poszanowanie dobra wspólnego	zna i szanuje symbole narodowe, miasta i własnej szkoły oraz symbole religijne				
	szanuje własność wspólną i cudzą				
kultura słowa	używa zwrotów i słów grzecznościowych, nie narusza zasad kulturalnego porozumiewania się				
higiena osobista	respektuje znane zasady higieny, dba o własną higienę				
dbałość o estetykę otoczenia	przeciwdziała wandalizmowi i agresji, przejawia troskę o estetykę szkoły (wygląd klasy, budynku, terenu poza szkołą)				
SUMA					

36. Uczeń, który dopuszcza się przestępstwa otrzymuje ocenę zachowania naganną (bez względu na wyniki tabeli), a jego postępowanie zgłaszane jest na policję. Ocenę naganną otrzymuje również uczeń, który w sposób demonstracyjny pali papierosy, pije alkohol lub w jakikolwiek inny sposób deprawuje pozostałych uczniów.
37. Uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, wychowawca klasy obniża semestralną lub roczną ocenę zachowania o dwa stopnie.
38. Uczniowi, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, wychowawca klasy obniża semestralną lub roczną ocenę zachowania o jeden stopień.
39. Na podstawie analizy tabeli i podliczeniu sumy punktów ustalamy ocenę z zachowania według poniższej skali.
- 1) 40 - 42 pkt. Wzorowe
 - 2) 36 - 39 pkt. Bardzo dobre
 - 3) 32 - 35 pkt. Dobre
 - 4) 28 - 31 pkt. Poprawne
 - 5) 15 - 27 pkt. Nieodpowiednie
 - 6) 0 - 14 pkt. Naganne

§ 11.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa do wychowawcy pisemny lub ustny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania. Za datę poinformowania rodzica uznaje się datę zebrania rodziców w danej klasie. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w WSO, oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku pochwały i uwagi.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia wychowawca z uczniem. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do jej podwyższenia.
6. Rodzic ucznia ma prawo wziąć udział w rozmowie wyjaśniającej. Na rozmowę wyjaśniającą

- wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
7. Ustalona w toku rozmowy ocena jest ostateczna.

§ 12.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach zachowania ucznia w następujący sposób:
 - 1) na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą.
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami.
2. Na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych w formie pisemnej.

§ 13.

Organizacja zajęć dodatkowych.

1. Zajęcia dodatkowe (różnego rodzaju koła przedmiotowe i koła zainteresowań) prowadzone są w grupach międzyoddziałowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub finansowane bezpośrednio przez rodziców w formie warsztatów.

§ 14.

Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo i/lub psychologa/pedagoga zatrudnionego w placówce oraz przez nauczycieli podczas bieżącej pracy z uczniem.
3. Wsparcie w ramach zajęć świetlicowych oraz organizowanie pomocy koleżeńskiej.
4. Organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej według potrzeb.
5. Proponowanie opiekunom dziecka, które ma deficyty rozwojowe, aby udali się do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 15.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

1. Szkoła oferuje rodzicom wszechstronną pomoc w zakresie upowszechniania wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny w różnorodnych formach. O organizacji takiej pomocy rodzice będą informowani co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem wydarzenia.
2. Współpraca z Rodzicami w ramach Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu w formie spotkań indywidualnych i zebrań grupowych.
 - 2) organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) zapoznaniu rodziców z celami i programami kształcenia, wychowania i opieki, organizacją procesu nauczania i uczenia się oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców.
 - 4) pozyskiwaniu rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania,

- wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy Szkole.
- 5) współorganizowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz uczestniczeniu w nich.
 - 6) tworzeniu właściwego klimatu społecznego i warunków umożliwiających skuteczne funkcjonowanie i rozwój Szkoły.

§ 16.

Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 17.

Organy Szkoły i ich zadania.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły – menager.
2. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna.

§ 18.

Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Szkoły we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły – roczny plan pracy, organizację pracy, opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Szkoły.
 - 2) zatrudnianie pracowników Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 19.

Wicedyrektor.

1. Do podstawowych obowiązków zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych należy:
 - 1) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym.
 - 2) reprezentowanie Szkoły w czasie nieobecności Dyrektora
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą.
 - 4) dba o wysoką jakość pracy Szkoły.
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów prowadzonych w Szkole.
 - 8) planuje i nadzoruje doskonalenie i doksztalcenie się nauczycieli.
 - 9) sprawuje opiekę nad przebiegiem awansu nauczycieli.
 - 10) współdziała ze wszystkimi organami Szkoły.
 - 11) planuje i dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Podczas nieobecności Dyrektora pełni jego obowiązki.

§ 20.

Rada Pedagogiczna.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest jej kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły.
 - 2) Wicedyrektor.
 - 3) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział organ Prowadzący Szkołę oraz goście, zaproszeni przez Przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Dyrektor menager nie bierze udziału w podejmowaniu uchwał.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste ucznia, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Wicedyrektor przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenie szkoły przez uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wymagających jednak uzgodnienia z organem Prowadzącym Szkołę.
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawie skreślenie z listy uczniów.
 - 5) opiniowanie planów pracy Szkoły.

§ 21.

Rada rodziców nie zostanie powołana.

§ 22.

Organizacja Szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest grupa, w której uczą się dzieci z trzech (lub mniej) rocznikach w ramach którego odbywają się zajęcia lekcyjne zakresu wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania dla danej klasy. Opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel wychowawca, a lekcje z przedmiotów prowadzą nauczyciele tych przedmiotów. Edukacja jest realizowana metodą Marii Montessori.
2. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczniów w grupie ogólnodostępnej trzyrocznikowej (lub mniej) wynosi do 25 uczniów.
4. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia realizowane w grupach poprzez: prace własną, zajęcia grupowe, zajęcia przedmiotowe, projekty edukacyjne.
5. Zajęcia odbywają się przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w wymiarze określonym przez Szkolny Plan Nauczania.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii są takie jak w szkołach publicznych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku – tydzień przed rozpoczęciem zimowych ferii szkolnych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23.

Organizacja świetlicy.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła może organizować świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wielorocznikowych w oparciu o prace wolną z materiałem Montessori i o indywidualne zainteresowania uczniów, a także o prace nad projektami edukacyjnymi.

§ 24.

Organizacja Biblioteki Szkolnej.

1. W Szkole może działać Biblioteka Szkolna.
2. Biblioteka Szkolna jest miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji.
5. Biblioteka Szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenia i opracowywanie zbiorów, zarówno w postaci księgozbiory, jak i w postaci zasobów multimedialnych.
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę, korzystanie z multimedialnych zasobów bibliotecznych.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) właściwy dobór księgozbioru oraz jego systematyczne opracowywanie
 - 2) udostępnianie zbiorów
 - 3) poradnictwo w wyborze książki, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury
 - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole raz na semestr
 - 5) organizowanie różnych spotkań i imprez czytelniczych
 - 6) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi
 - 7) dbałość o estetykę biblioteki
 - 8) prowadzenie spotkań z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem.
7. Biblioteka działa na podstawie regulaminu pracy biblioteki szkolnej opracowanego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor Dyrektor Szkoły.

§ 25.

Zakres praw nauczycieli.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru

metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym.

- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
- 6) otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy i zgodnie z umową.
- 7) Realizacji awansu zawodowego

§ 26.

Zakres obowiązków nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien odznaczać się nienaganna postawą moralną, pełną szacunku dla każdego człowieka i środowiska.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji (w przypadku, kiedy biblioteka będzie utworzona).
4. Do praw i obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej nauczanego przedmiotu.
 - 2) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia.
 - 3) przygotowanie odpowiedniego i inspirującego dla ucznia otoczenia.
 - 4) umiejętne wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego.
 - 5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobów słownictwa uczniów.
 - 6) poświęcania szczególnej uwagi edukacji medialnej, czyli wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej , na zajęciach z różnych przedmiotów
 - 8) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 9) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności i szacunku dla drugiego człowieka.
 - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów w duchu katolickim.
 - 11) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu.
 - 12) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z WSO.
 - 13) ciągle wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 14) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie i bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkoły.
 - 15) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłoszenia ich Dyrektorowi
 - 16) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów.
 - 17) poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru ucznia oraz potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.
 - 18) szanowanie godności osobistej ucznia.

- 19) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej.
- 20) przestrzeganie obowiązków statutowych i prawa wewnątrzszkolnego.
- 21) wybór metod i środków dydaktycznych, odpowiednich do potrzeb i możliwości, zgodnie z pedagogiką Montessori.

§ 27.

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej grupie tworzą zespół, którego zadania są następujące:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - 4) ustalenie sposobów badania wyników nauczania.
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych sposobów nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 28.

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych.

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
 - 2) wolności głoszenia własnych podglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły.
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) rzetelnego wykonywania pracy zgodnie z umową.
 - 2) zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora).
 - 3) wspieranie nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole.
 - 4) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.
 - 5) otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy i zgodnie z umową.

§ 29.

Rodzaje nagród i kar

1. W szkole nie stosuje się kar i nagród.
2. Ze względu na założenia wychowawczo – edukacyjne Szkoły, proponuje się metody propagujące procesy współdziałania, zamiast rywalizacji.
3. Dla osiągnięcia zamierzonych celów, dąży się do wybierania takich środków i metod pracy z uczniem, które mają wzmocnić jego wewnętrzną motywację. Zamiast środków, polegających na ocenianiu, nagradzaniu i karaniu, proponuje się uczniowi wsparcie ze

- strony nauczyciela, wspólne planowanie pracy, swobodny wybór zainteresowań, a w końcowym etapie wspólne wyciąganie wniosków, z naciskiem na samoocenę ucznia, oraz uzyskanie zamierzonego efektu.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad Statutu i Regulaminu Szkoły stosowane są następujące działania:
 - 1) rozmowa dotycząca niewłaściwych postaw i zachowań oraz sposobów na naprawienie wyrządzonych krzywd z udziałem:
 - a) uczeń – wychowawca.
 - b) uczeń – wychowawca – rodzic.
 - c) uczeń – wychowawca – rodzic – dyrektor.
 - 2) rozmowa dyscyplinująca, w obecności rodzica lub wychowawcy, z udziałem przedstawiciela Policji lub Straży Miejskiej oraz określenie możliwości i warunków dalszej współpracy w miarę dostępności przedstawicieli służb mundurowych wymienionych powyżej.
 - 3) skreślenie z listy uczniów, w przypadku kiedy inne środki zostaną wykorzystane.

§ 30.

Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na wszystkich zajęciach lekcyjnych w szkole i poza szkołą oraz pozalekcyjnych.
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem szkolnym.
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa z uczniami.
 - 4) zapewnienie wyposażenia sal lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej, o ile zostanie utworzona
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne.
 - 8) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczym równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
 - 9) uwzględnianie możliwości

§ 31.

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy Szkoły przez rodziców.
2. O przyjęciu uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje Dyrektor na podstawie rozmowy z rodzicami.
3. Zasady przyjmowania dzieci do Szkoły:
 - 1) dostarczenie Karty Zgłoszenia dziecka.
 - 2) akceptacja przez rodziców Statutu Szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz założeń Pedagogiki Montessori.
 - 3) obserwacja ucznia podczas zorganizowanych zajęć grupowych w okresie rekrutacji
 - 4) podpisanie umowy o usługi edukacyjne w określonym czasie.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają:
 - 1) dzieci które ukończyły przedszkole Niepubliczne Pogodne Przedszkole Montessori.
 - 2) dzieci, które zrealizowały roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Pogodnym Przedszkolu Montessori w Pruszkowie.
 - 3) rodzeństwo uczniów Podstawowej Szkoły Montessori w Pruszkowie.
 - 4) dzieci, które ukończyły inne przedszkola Montessori.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji ogłaszane są do końca grudnia poprzedzającego rok szkolny

i dostępne są na stronie internetowej Szkoły.

§ 32.

Warunki przyjęcia ucznia do szkoły w systemie edukacji domowej.

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z §33. Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o bezpłatną naukę.
2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:
 - 1) doręczonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
 - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
 - 4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
 - 5) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.
3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły tylko w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem).

§ 33.

Udzielenie zezwolenia na edukację domową

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: Pr. ośw.).
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Pr. ośw.

§ 34.

Oferta kształcenia dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których

mowa w art. 109 Pr. ośw. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.

2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo – wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 35.

Klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą.

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie 2 terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;

- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza Szkołą oraz usprawiedliwianie nieobecności.

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

§ 37.

Przedmioty egzaminacyjne dla Uczniów realizujących obowiązek szkolny poza Szkołą.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:
 - 1) szkoła podstawowa klasy I-III:
 - a) edukacja wczesnoszkolna,
 - b) język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
 - 2) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:
 - a) język polski,
 - b) wiedza o społeczeństwie,
 - c) przyroda,
 - d) matematyka,
 - e) historia,
 - f) chemia,
 - g) fizyka,
 - h) informatyka,
 - i) geografia,
 - j) biologia,
 - k) edukacja dla bezpieczeństwa,
 - l) język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 38.

Cofnięcie zezwolenia na edukację domową.

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §35.
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 39.

Zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły następuje na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) jeżeli zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych (§29.4.).
 - 2) zachowań niebezpiecznych i agresywnych, w szczególności przed rozpoczęciem zimowych ferii szkolnych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
 - 3) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu lub tytoniu przez ucznia.
 - 4) stwierdzonego, ponownego w okresie trzech miesięcy po uprzednim pisemnym upomnieniu i powiadomieniu rodziców, zachowania naruszającego czyjąś godność osobistą lub własność osobistą.
 - 5) zalegania z płatnościami chesnego (dłużej niż 2 miesiące).
 - 6) utajenia przez rodziców choroby lub zaburzenia, będącego zagrożeniem dla innych osób.
 - 7) ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Rodzice otrzymają decyzję osobiście lub za pośrednictwem poczty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. Skreślenie ucznia z listy wymaga pisemnego powiadomienia Dyrektora Szkoły rejonowej o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego.

§ 40.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego.
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
 - 3) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej.
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 5) wysokiej jakości edukacji, opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko wykwalifikowanej kadrze nauczycielskiej.
 - 6) bezpiecznych i zdrowych warunkach nauki i przebywania w Szkole.
 - 7) pełnej informacji na temat wymagań oraz kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie.
 - 2) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.
 - 3) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice mogą złożyć skargę, w formie pisemnej, do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania skargi po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Uczeń nie ma prawa do korzystania z telefonu komórkowego i innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

§ 41.

Finansowanie działalności Szkoły.

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - 1) ze środków własnych Organu Prowadzącego Szkołę.
 - 2) z opłat wnoszonych przez Rodziców.
 - 3) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 4) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
2. Środkami finansowymi dysponuje Organ Prowadzący.
3. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący na dany rok szkolny nie później niż do 31 maja poprzedniego roku szkolnego.

§ 42.

Zasady regulowania zobowiązań finansowych Rodziców.

1. Rodzice zapisując dziecko do szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.
2. Opłata wpisowa obejmuje zryczałtowane koszty przygotowania stanowiska pracy ucznia.
3. Wpisowe nie podlega zwrotowi, niezależnie od przyczyn rozwiązania umowy.
4. Wymiar opłat (czesnego) za szkołę rozłożony jest maksymalnie na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia.
5. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 5 danego miesiąca, za który chesne jest należne, przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnej nieobecności Ucznia w Szkole.
6. Opłat dokonuje się na konto Organu Prowadzącego przelewem bankowym.
7. Szkoła zawiera umowę z Rodzicami na czas nieokreślony.
8. Umowa może zostać rozwiązana przez Rodziców z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, z tym że w przypadku wypowiedzenia złożonego w okresie od 28 lutego do 31 maja danego roku szkolnego umowa wygasa z dniem 31 sierpnia tego samego roku.

§ 43.

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu przechowywania dokumentacji związanej z procesem nauczania.

2. Wszelkie regulaminy obowiązujące w Szkole są zatwierdzane przez Dyrektora i nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
3. Zmiany w statucie jak też decyzja o likwidacji szkoły należą do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę.
4. O decyzji likwidacji szkoły Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany na sześć miesięcy przed likwidacją powiadomić rodziców i uczniów oraz Urząd Gminy i Mazowiecki Kurator Oświaty, a akta i dokumentacje przekazać protokolarnie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania Szkoły do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy Pruszków
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach ucznia dotyczy to również prawnych opiekunów dziecka.