



Działając na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910) „Fundacja Mała Droga” z siedzibą w Warszawie, ul. Hłonda 8a/39, 02-972 Warszawa, KRS 0000783924, nadała niniejszy Statut Niepublicznej Szkole Podstawowej Mikroszkoła Konstancin w Konstancinie-Jeziornie (zwany dalej „Statutem”).

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ MIKROSZKOŁA KONSTANCIN

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mikroszkoła Konstancin (zwana dalej „Szkołą”).
2. Szkoła kształci uczniów w ośmioletnim cyklu kształcenia ogólnego w oparciu o odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące niepubliczne szkoły podstawowe.
3. W Szkole nie przewiduje się organizowania oddziału przedszkolnego.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest „Fundacja Mała Droga” zarejestrowana w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000783924 (zwana dalej „Fundacją”).
5. Pracami Fundacji kieruje Zarząd Fundacji (zwany dalej „Zarządem Fundacji”).
6. Szkoła ma siedzibę w Konstancinie-Jeziornie przy ulicy Hetmana Stefana Czarnieckiego 5, Konstancin-Jeziorna (05-510).

§2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Nadzór pedagogiczny w Szkole sprawowany jest przez osobę, której Zarząd Fundacji powierzył stanowisko Koordynatora d.s. nadzoru pedagogicznego w Szkole. Osobę Koordynatora d.s. nadzoru pedagogicznego Zarząd Fundacji zatrudnia po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd Fundacji.

§3

1. Szkoła tworzona jest przez rodziców i dla rodziców z nastawieniem na nauczanie i uczenie się w kameralnych warunkach dających szansę na zindywidualizowany rozwój intelektualny, fizyczny i emocjonalny uczniów.
2. Szkoła otwarta jest na wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem tych z nich, którzy pragną podjąć edukację w kameralnych warunkach (w skali „mikro”), opartą na współczesnej wiedzy naukowej o świecie i o człowieku oraz w poszanowaniu wartości chrześcijańskich.
3. Szkoła realizuje szkolne programy nauczania gwarantujące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego w jej obowiązującym kształcie.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach Ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, w tym również realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego na podstawie przyjętych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem specyfiki celów dydaktycznych i wychowawczych Szkoły określonych w niniejszym Statucie.
2. Zasadniczym celem i zadaniem Szkoły jest zadbanie o harmonijny rozwój intelektualny Uczniów uwzględniający ich własne talenty, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz troska o dobry rozwój emocjonalny Uczniów.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła wykorzystuje między innymi elementy dydaktyki Marii Montessori oraz inspiracje tzw. edukacji leśnej opartej na bliskości natury i pracy empirycznej.

§5

W warstwie dydaktycznej działalność Szkoły ma na celu:

- a) tworzenie warunków organizacyjnych umożliwiających uczniom efektywne nabywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zgodzie z realizowanymi szkolnymi programami nauczania i efektywnie przygotowujących do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
- b) pielęgnowanie i podsycanie naturalnej potrzeby poznawania świata i zgłębiania wiedzy przynależnych każdemu uczniowi, przy jednoczesnym rozwijaniu motywacji wewnętrznej ucznia;
- c) wzmacnianie potencjału intelektualnego ucznia poprzez rozwijanie dziedzin i obszarów edukacyjnych, w których uczeń wykazuje szczególne talenty i predyspozycje oraz wyraża chęć zgłębiania wiedzy i rozwijania swoich umiejętności;
- d) stworzenie warunków do wspierania tych obszarów wiedzy lub umiejętności, które nie stanowią mocnej strony ucznia;

- e) kształtowanie i rozwijanie postawy otwartości wobec nowych wyzwań edukacyjnych i wzmocnienia u uczniów poczucia własnej wartości opartego o obserwację indywidualnych postępów edukacyjnych;
- f) rozwijanie kompetencji samodzielności w zakresie organizacji warsztatu codziennej pracy i samodzielnego poszukiwania informacji już u najmłodszych uczniów.

§6

1. W warstwie wychowawczej cele i zadania Szkoły zgodne są z zapisami szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i w szczególności nakierowane są na:
 - a) stwarzanie uczniom warunków do bezpiecznego i harmonijnego rozwoju osobistego opartego na poszanowaniu uczuć i wartości ucznia oraz jego rodziny,
 - b) rozwijaniu wrażliwości na drugiego człowieka i umiejętności pracy zespołowej;
 - c) budowanie pozytywnego dla dziecka i rodziców środowiska oraz więzi, które będą pomagały dziecku i rodzicom w procesie wzrastania w duchu wartości chrześcijańskich;
 - d) rozwijanie spółdzielczego charakteru Szkoły, który umożliwi rodzicom uczniów aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły i rozwijaniu jej potencjału poprzez wykorzystywanie talentów przynależnym rodzicom.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz jego aktualizacje uchwała Zarząd Fundacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 Organy szkoły

§7

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Koordynator d.s. nadzoru pedagogicznego.

§8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd Fundacji na zasadach określonych w zawartej umowie.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należą:
 - a) przewodzenie i skierowanie bieżącą pracą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- b) przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej oraz ścisła współpraca z Koordynatorem ds. nadzoru pedagogicznego w celu formułowania zadań Szkoły z zakresu nadzoru pedagogicznego i sposobów ich realizacji;
 - c) dbanie o realizację o Programu Wychowawczo- Profilaktycznego w Szkole;
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły oraz zawieranie innych umów związanych z bieżącą działalnością Szkoły (na podstawie stosownego upoważnienia Zarządu Fundacji);
 - e) obowiązki z zakresu kierowania zakładem pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły w imieniu ich pracodawcy tj. Zarządu Fundacji;
 - f) wydawanie zarządzeń w sprawach bieżących związanych z funkcjonowaniem i organizacją pracy Szkoły, w tym tworzenie regulaminów i procedur na podstawie Statutu;
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - h) podejmowanie decyzji we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w Statucie dla innych organów, a w szczególności wydawanie decyzji administracyjnych w przedmiocie przyjęcia i skreślenia uczniów z listy uczniów, wyrażenia zgody na realizację obowiązku szkolnego ucznia poza Szkołą, bądź też odroczenia obowiązku szkolnego, na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada również za:
- a) bezpieczne i higieniczne warunki w Szkole i współpracuje w tym zakresie z Zarządem Fundacji w celu zapewnienia należytych i zgodnych z prawem standardów we wspomnianym zakresie;
 - b) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - c) prowadzenie dokumentacji Szkoły i jej należyte przechowywanie,
 - d) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo udziału we wszelkich zebraniach i spotkaniach zwoływanych przez pracowników Szkoły i inne jej organy.
5. Dyrektor Szkoły informuje Zarząd Fundacji o najistotniejszych sprawach oraz zarządzeniach dotyczących pracy Szkoły, a sprawy i zarządzenia o charakterze strategicznym omawia i konsultuje na posiedzeniu Zarządu Fundacji.

6. Zarząd Fundacji, na wniosek Dyrektora Szkoły lub na własny wniosek może powołać wicedyrektora Szkoły określając razem z Dyrektorem Szkoły zakres jego kompetencji i obowiązków.

§9

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą: nauczyciele, osoba pełniąca funkcję Koordynatora d.s. nadzoru pedagogicznego w Szkole oraz Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna:
 - a) wypracowuje koncepcję pracy Szkoły we współpracy z Zarządem Fundacji;
 - b) samodzielnie rozstrzyga podstawowe kwestie dydaktyczne i wychowawcze w Szkole;
 - c) podejmuje uchwały m. in. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wyników nadzoru pedagogicznego oraz wyboru szkolnych programów nauczania i zestawów podręczników;
 - d) opiniuje zapisy i zmiany zapisów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - e) przed rozpoczęciem roku szkolnego, nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego, sporządza roczny Harmonogram Pracy Szkoły na rok kolejny, w tym harmonogram własnych zebrań Rady Pedagogicznej;
 - f) nie później niż do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego przygotowuje roczny rozkład zajęć na rok kolejny;
 - g) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje projekty regulaminów i procedur dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - h) na wniosek Zarządu Fundacji opiniuje zmiany w Statucie.
3. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły oraz może wnioskować do Zarządu Fundacji o zmiany w statucie Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 4 razy w trakcie roku szkolnego: przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed końcem I półrocza i klasyfikacją śródroczną, przed zakończeniem II półrocza i klasyfikacją roczną oraz po zakończeniu roku szkolnego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbyć się dodatkowo w dowolnym momencie roku szkolnego na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z członków Rady Pedagogicznej.
6. W uzasadnionych okolicznościach zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się poza Szkołą w formie telekonferencji za pośrednictwem komunikatorów internetowych.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej. W przypadku równej liczby głosów głos Dyrektora Szkoły ma charakter rozstrzygający.
8. Z zebrań Rady Pedagogicznej tworzy się zwięzły protokół.
9. Rada Pedagogiczna może uchwalić regulamin swojej pracy.

§10

Koordinator d.s. nadzoru pedagogicznego

1. Do obowiązków Koordynatora d.s. nadzoru pedagogicznego należą:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Szkole;
 - b) organizowanie pracy Rady Pedagogicznej w zakresie nadzoru pedagogicznego i określanie jej zadań w tym zakresie i terminów ich realizacji;
 - c) ustalanie we współpracy z Radą Pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników zewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu udoskonalenia pracy Szkoły;
 - d) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - e) informowanie Dyrektora Szkoły na jego wniosek o bieżącym stanie nadzoru pedagogicznego w Szkole i aktualnych wyzwaniach Szkoły w tym zakresie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§11

1. Organizacja pracy w Szkole ma na celu stworzenie uczniom kameralnych warunków do nauki umożliwiających zarówno intensywną pracę indywidualną ucznia z nauczycielem, indywidualną samodzielną pracę własną ucznia, jak również pracę projektową w małych grupach.
2. Uczniowie zapisywani są do poszczególnych klas według stosownego rocznika, jednak organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:
 - a) edukacja zintegrowana w klasach I-III odbywa się w grupie wielorocznikowej pod opieką wykwalifikowanych nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. W edukacji klas I-III Szkoła wykorzystuje elementy pracy własnej oraz inne rozwiązania z metodyki pedagogiki Marii Montessori. Liczebność grupy I-III nie może przekroczyć 25 osób.
 - b) edukacja w klasach IV-VIII odbywa się w kilkuosobowych grupach połączonych w ramach bezpośrednio następujących po sobie roczników pod opieką nauczycieli przedmiotowych w ramach zajęć przedmiotowych, w trybie nauczania blokowego i spiralnego oraz w

ramach indywidualnego tutoringu uczniów z nauczycielem wychowawcą lub dedykowanym nauczycielem przedmiotowym.

3. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w salach lekcyjnych w siedzibie Szkoły, na terenie ogrodu szkolnego, jak również w formie wyjść grupowych uczniów poza teren nieruchomości szkolnej w celu realizowania programów nauczania w sposób aktywny, zróżnicowany oraz wspierający efektywne nabywanie wiedzy przez uczniów (zajęcia leśne, terenowe, biblioteczne, zajęcia sportowe na zewnętrznych obiektach sportowych).
4. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawa oświatowego Dyrektor szkoły może postanowić o organizacji i prowadzeniu zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość („nauka zdalna”).
5. Przy organizacji nauki zdalnej Dyrektor szkoły bierze w szczególności pod uwagę równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. W trybie nauki zdalnej zajęcia prowadzone są przez nauczycieli z wykorzystaniem platformy Zoom, Google Meet lub innej, uznanej przez nauczycieli i Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć danego rodzaju. Platformy te umożliwiają uczniom udział w lekcji z wykorzystaniem funkcji wideo, jeśli potrzebę taką uzasadnia charakter prowadzonych zajęć i proces dydaktyczny danych zajęć.
7. W trakcie zajęć uczniowie korzystają z aplikacji, filmów oraz gotowych prezentacji nauczyciela, w zakresie, w jakim materiały te wspierają proces dydaktyczny nie zastępując jednak bezpośredniego, osobistego kontaktu nauczyciela z uczniami.
8. Wszelkie materiały dydaktyczne, niezbędne do realizacji zajęć bądź pracy indywidualnej ucznia nauczyciele, przekazują w formie załącznika do wiadomości e-mail na skrzynkę poczty elektronicznej rodzica danego ucznia. Możliwe jest również przekazywane konkretnych materiałów w trakcie zajęć, jeśli dana platforma komunikacyjna umożliwia wymianę plików między uczestnikami (nauczycielem a uczniami). Przesłanie materiałów na adres e-mail rodzica wymaga jego uprzedniej, ustnej zgody.
9. Organizacja nauki zdalnej w Szkole uwzględnia uczniowską potrzebę odpoczynku od pracy z użyciem technologii informatycznych. W ramach nauki zdalnej Szkoła zapewnia uczniom czas pracy własnej w domu bez użycia komputera (lub innego urządzenia elektronicznego) i bez konieczności używania platformy komunikacyjnej („praca zdalna niebezpośrednia”). Podczas pracy zdalnej niebezpośredniej uczeń korzysta z materiałów przygotowanych przez nauczyciela lub też, zgodnie z ideą pracy własnej, uczeń realizuje własne pomysły i projekty w zakresie tematyki zajęć uzgodnionej z nauczycielem.
10. Liczba godzin nauki z użyciem monitora („nauka zdalna bezpośrednia”) redukowana jest do minimum, w ramach którego zostaje zapewniona taka liczba godzin zajęć, wymagających interakcji bezpośredniej ucznia z nauczycielem, która gwarantuje realizację programu nauczania

i harmonię procesu dydaktycznego. Ocena właściwej proporcji ilości godzin nauki zdalnej bezpośredniej i niebezpośredniej należy do nauczycieli i dokonywana jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

11. W miarę możliwości zajęcia w ramach edukacji zdalnej organizowane są indywidualnie, w parach i mikro-grupach (do 6 uczniów). Podział uczniów na grupy może odbywać się między rocznikami (w grupach mieszanych oddziałowo), pod warunkiem, że służy to procesowi dydaktycznemu, odpowiada na potrzeby rozwojowe uczniów, oraz spełnia zadania edukacyjne w ocenie nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
12. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach osobiście, poprzez bezpośredni kontakt wideo z nauczycielem. W sytuacji uzasadnionej samopoczuciem, kondycją, lub potrzebą prywatności ucznia bądź jego rodziny uczeń może uczestniczyć w zajęciach bez użycia opcji wideo (bez włączonej kamery). W takiej sytuacji potwierdzenie obecności ucznia możliwe jest na czacie danej platformy komunikacyjnej. W przypadku braku takiej możliwości udział w zajęciach potwierdzają nauczycielowi rodzice ucznia, w sposób uzgodniony między nauczycielem a rodzicami (kontakt telefoniczny, sms, e-mail, wiadomość na komunikatorze internetowym).
13. O planowanych nieobecnościach uczniów na zajęciach zdalnych rodzice informują nauczyciela niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności powodujących tę nieobecność. Sposób przekazywania tej informacji, jak również sposób usprawiedliwienia niezapowiedzianych nieobecności ucznia, określa nauczyciel w porozumieniu z rodzicami uczniów.

§12

1. Szczegółowy plan i roczny rozkład zajęć przygotowuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nie później niż do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.
2. Organizacja roku szkolnego w Szkole jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.

Rozdział 5 Szkolne zasady oceniania

§13 Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Poprzez osiągnięcia edukacyjne ucznia rozumie się realizację wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szkolnym programie nauczania w zakresie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym w szczególności ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objętego kształceniem specjalnym.

4. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowanie następuje na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli przedmiotowych stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków uczniów Szkoły określonych w Rozdziale 5 Statutu.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia do następnej klasy.
7. Wszystkie oceny w Szkole są jawne dla uczniów i ich rodziców. Każda ocena podlega uzasadnieniu na zasadach i w sposób określony w Statucie.

§14

Termin i sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Do 1 października każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i oraz rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego w Szkole programu nauczania z uwzględnieniem zgodnych z nimi celów edukacyjnych ucznia określonych w Indywidualnym Planie Pracy. W tym samym terminie nauczyciele informują o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Do 1 października każdego roku szkolnego nauczyciel wychowawca informuje uczniów oraz rodziców uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej nauczyciele wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów przekazują rodzicom w formie pisemnej lub w formie skanu drogą elektroniczną. Forma elektroniczna jest obowiązkowa w okresie nauki zdalnej.
4. W terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel opracowuje wspólnie z uczniem Indywidualny Plan Pracy w zakresie podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym, w ramach realizowanego programu nauczania, którego celem jest wspólne określenie celów edukacyjnych na dany rok szkolny, uwzględniających indywidualne predyspozycje i talenty ucznia.
5. Rodzice ucznia są informowani o postępach i wyzwaniach edukacyjnych ucznia w formie bieżących indywidualnych konsultacji z nauczycielami, Indywidualnych Konsultacji Półrocznych z nauczycielem przedmiotu lub nauczycielem wychowawcą oraz w innych formach uzgodnionych pomiędzy rodzicami a nauczycielem przedmiotu lub nauczycielem wychowawcą.

§15

System ocen oraz wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

1. Uczniowie w trakcie nauki w Szkole mogą otrzymywać oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny mogą mieć charakter opisowy lub mogą być ustalane w stopniach według przewidzianej prawem skali:
 - a) stopień niedostateczny (cyfra „1”),
 - b) stopień dopuszczający (cyfra „2”),
 - c) stopień dostateczny (cyfra „3”),
 - d) stopień dobry (cyfra „4”),
 - e) stopień bardzo dobry (cyfra „5”),
 - f) stopień celujący (cyfra „6”).

- w zależności od stopnia realizacji wymagań edukacyjnych zgodnych ze szkolnym programem nauczania oraz osiągnięcia celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Planie Pracy ucznia.

3. W klasach I-VIII bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania mają charakter opisowy.

4. W klasach IV-VIII roczna ocena klasyfikacyjna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter opisowy i dodatkowo jest określona stopniem według obowiązującej prawem skali, o której mowa powyżej w §15 ust. 2 Statutu.

5. W klasach I-III o częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz sporządzania bieżących ocen opisowych decyduje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, jednak obowiązkowo sporządza on opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

6. W klasach IV-VIII o ilości ocen bieżących w danych półroczu oraz częstotliwości sprawozdania osiągnięć edukacyjnych decyduje nauczyciel przedmiotu.

7. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

8. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia stopień realizacji wymagań edukacyjnych sformułowanych w oparciu o szkolny program nauczania oraz realizację celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Planie Pracy, opartych o wymagania edukacyjne dla klas I-III.

9. W klasach IV-VIII śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest w odniesieniu do zakresu realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie

ocen, według kryteriów, o których mowa poniżej w ust. 10, jednak w przypadku oceny śródocznej w tych klasach oceny wyrażonej stopniem nie wystawia się.

10. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są w formie oceny opisowej oraz dodatkowo również według obowiązującej prawem skali w odniesieniu do opanowania wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczycieli w oparciu o szkolny program nauczania zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) na stopień niedostateczny – uczeń nie podejmował prób opanowania wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą oraz nie zrealizował znacznej części z tych wymagań, w sposób, który uniemożliwiłby mu realizację wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą z przedmiotu w toku dalszej nauki lub w klasie programowo wyższej;
 - b) na stopień dopuszczający – uczeń opanował znaczną część wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą w sposób umożliwiający mu poszerzenie już nabytej wiedzy i rozwój umiejętności w toku dalszej nauki lub w klasie programowo wyższej;
 - c) na stopień dostateczny – uczeń opanował znaczną część wymagań edukacyjnych na ocenę dostateczną i posiada motywację do poszerzania nabytej wiedzy i umiejętności w toku dalszej nauki lub w klasie wyższej;
 - d) na stopień dobry – uczeń zrealizował większość wymagań edukacyjnych na stopień dobry, posiada ugruntowaną wiedzę w zakresie tych wymagań oraz w sposób swobodny posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
 - e) na stopień bardzo dobry – uczeń opanował większość wymagań edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą, posiada ugruntowaną wiedzę w zakresie tych wymagań, w sposób swobodny posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami i wykazuje motywację do realizacji pozostałych wymagań edukacyjnych na stopień bardzo dobry;
 - f) na stopień celujący – uczeń opanował wszystkie wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą, wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie co najmniej części wymagań na ocenę celującą, w sposób swobodny posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami oraz wyraża chęć poszerzenia wiedzy i umiejętności w pozostałym zakresie tych wymagań.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla klas I-III oraz wymagania edukacyjne na dany stopień oceny dla klas IV-VIII określa Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary i kryteria:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Rozdziale 7 Statutu;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

13. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi opis spostrzeżeń nauczyciela wychowawcy w odniesieniu do stopnia spełniania przez ucznia kryteriów określonych powyżej w ust. 12.
14. W klasach IV-VIII roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe, jeśli uczeń wzorowo spełnia wszystkie szkolne kryteria oceny zachowania;
 - b) bardzo dobre, jeśli uczeń wyróżniająco spełnia szkolne kryteria oceny zachowania;
 - c) dobre, jeśli uczeń zadowalająco spełnia szkolne kryteria oceny z zachowania;
 - d) poprawne, jeśli uczeń spełnia zdecydowaną większość szkolnych kryteriów oceny zachowania;
 - e) nieodpowiednie, jeśli uczeń spełnia istotną część szkolnych kryteriów oceny zachowania;
 - f) naganne, jeśli uczeń nie spełnia wymienionych kryteriów- opisanych powyżej w §15 ust. 12.
15. Celem przyznawania uczniom ocen bieżących jest udzielanie uczniowi informacji zwrotnej o postępach w nauce i realizacji celów określonych w Indywidualnym Planie Pracy, wspieranie ucznia w realizacji tych celów oraz konstruktywne wskazywanie sposobów na ich osiągnięcie w zgodzie ze szkolnym programem nauczania i talentami ucznia.
16. Celem dokonywanej klasyfikacji śródrocznej jest ocena postępów lub identyfikacja ewentualnych braków w zdobywaniu przez ucznia osiągnięć i celów edukacyjnych zdefiniowanych w Indywidualnym Planie Pracy ucznia, stworzenie uczniowi szansy na ich uzupełnienie w toku nauki w drugim półroczu roku szkolnego bądź też wytyczenie nowych wyzwań edukacyjnych.
17. Wszelkie praktykowane w Szkole formy sprawdzania wiedzy służą w szczególności uczniowi w celu zweryfikowania procesu realizacji celów edukacyjnych, identyfikacji obszarów edukacyjnych wymagających wsparcia i są narzędziami wspierającymi proces uczenia się, a nie sprowadzają się sprawowania kontroli postępów samej w sobie.

§16

Sprawdzanie wiedzy, zasady udostępniania prac ucznia oraz sposób uzasadniania ocen

1. Szkoła posługuje się zróżnicowanymi sposobami sprawdzania wiedzy nakierowanymi na stworzenie uczniom warunków do zweryfikowania zakresu posiadanej wiedzy i nabytych umiejętności w najszerszym możliwym zakresie. Sposoby sprawdzania wiedzy służą uczniowi w celu zidentyfikowania jego mocnych stron oraz obszarów wymagających wsparcia i uzupełniania wiedzy bądź udoskonalenia umiejętności.
2. Przyjęte w Szkole metody sprawdzania wiedzy to w szczególności: praca własna ucznia, praca projektowa zespołowa lub indywidualna, indywidualne prezentacje uczniów, indywidualne lub grupowe prace pisemne oraz indywidualne wystąpienia ustne uczniów.
3. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom każdorazowo w formie skanu lub w formie fizycznej kopii bez wniosku rodziców.

4. Na życzenie rodziców nauczyciel udostępnia sprawdzone inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia. Wgląd w ww. dokumentację może mieć miejsce w Szkole podczas indywidualnej konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego określonym. W okresie nauki zdalnej prace udostępnia się w formie skanu drogą elektroniczną.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej (w formie wydruku lub wersji elektronicznej w wiadomości e-mail lub na życzenie rodzica za pośrednictwem komunikatora elektronicznego) lub ustnej (podczas rozmowy z uczniem, a z rodzicem telefonicznie lub osobiście podczas indywidualnej konsultacji). W okresie nauki zdalnej forma elektroniczna jest obowiązkowa.
6. Oceny bieżące podlegają uzasadnieniu przez nauczyciela poprzez odniesienie do stopnia realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w §15 ust. 10 oraz celów edukacyjnych sformułowanych w Indywidualnym Planie Pracy, w szczególności poprzez wskazanie tego, co uczeń osiągnął tj. czego się nauczył i jaką wiedzę i umiejętności nabył w zakresie objętym oceną bieżącą (metoda tzw. „zielonego długopisu”).

§17

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, a samooceną ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania może wystąpić każdy uczeń pod warunkiem:
 - a) złożenia na ręce nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcy pisemnego wniosku wraz ze zwięzłym uzasadnieniem i wnioskowaną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania,
 - b) w terminie 3 dni od daty otrzymania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z terminami określonymi w §19 Statutu.
3. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych określa się w drodze wyniku sprawdzianu wiedzy lub umiejętności przeprowadzonego przez nauczyciela przedmiotu, nie później niż do dnia poprzedzającego dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania określa nauczyciel wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotu uczących danego ucznia.

§18

Szczególne zasady oceniania z niektórych przedmiotów

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność na zajęciach.
2. Na życzenie rodziców Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów lekcje religii lub etyki. Rodzice składają w tym celu pisemne oświadczenie. Oświadczenie obowiązuje w kolejnym roku szkolnym, chyba, że zostanie cofnięte.
3. Z zajęć, o których mowa powyżej w §18 ust. 1 i 2 Statutu nie wystawia się ocen bieżących w formie stopni. O wystawieniu bieżącej oceny opisowej decyduje nauczyciel. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii oraz roczna ocena klasyfikacyjna z pozostałych przedmiotów ma formę stopnia według obowiązującej skali.

§19

Terminy i procedura wystawiania przewidywanych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do rozpoczęcia ferii zimowych. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed rozpoczęciem ferii letnich.
2. Indywidualne Konsultacje Półroczne odbywają się pomiędzy nauczycielem, w tym nauczycielem wychowawcą lub przedmiotowym nauczycielem, a rodzicami ucznia dwa razy w roku przed śródroczną i roczną klasyfikacją ucznia. Indywidualne Konsultacje Półroczne odbywają się każdorazowo na życzenie rodzica, nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcy i w tych przypadkach są obowiązkowe odpowiednio dla nauczycieli lub dla rodziców.
3. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciele wychowawcy przygotowują przewidywane opisowe oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania. W tym samym terminie oceny te podlegają omówieniu przez nauczyciela z uczniem podczas indywidualnej rozmowy w Szkole oraz z rodzicami ucznia w trakcie Indywidualnej Konsultacji Półrocznej.
4. Przewidywana śródroczna ocena klasyfikacyjna przygotowana jest w formie pisemnej i jest przekazywana rodzicom osobiście lub w formie pliku komputerowego w trakcie lub niezwłocznie po zakończeniu Indywidualnych Konsultacji Półrocznych. W przypadku, gdy w danym półroczu Indywidualna Konsultacja Półroczna z danego przedmiotu dla danego ucznia nie odbywa się, ocena sporządzona na piśmie przekazywana jest rodzicom ucznia osobiście lub w formie pliku komputerowego w terminie, o którym mowa powyżej w ust. 3.
5. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciele wychowawcy przygotowują przewidywane opisowe oceny roczne, a w klasach IV-VIII ustalają również przewidywane oceny określone stopniem według przewidzianej prawem skali, z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Oceny te podlegają omówieniu przez nauczyciela z uczniem podczas indywidualnej rozmowy w Szkole oraz z rodzicami ucznia w trakcie Indywidualnej Konsultacji Półrocznej nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Przewidywana opisowa roczna ocena klasyfikacyjna przygotowywana jest w formie pisemnej i jest przekazywana rodzicom osobiście lub w formie pliku komputerowego w trakcie lub niezwłocznie po zakończeniu Indywidualnych Konsultacji Półrocznych. W przypadku, gdy w danym półroczu Indywidualna Konsultacja Półroczna z danego przedmiotu dla danego ucznia nie odbywa się, ocena sporządzona na piśmie przekazywana jest rodzicom ucznia osobiście lub w formie pliku komputerowego w terminie, o którym mowa powyżej w ust. 5.
7. Indywidualne Konsultacje Półroczne przybierają formę osobistej konsultacji rodziców z nauczycielem w Szkole lub, w sytuacjach szczególnych, formę telekonferencji za pośrednictwem komunikatora internetowego.
8. Ostateczne śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie wydruku dołączane są do dziennika lekcyjnego. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania określone stopniem według skali wpisywane są ręcznie do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcę.

§20

Egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe i zastrzeżenia do oceny rocznej

1. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadzane w sposób opisany przepisami prawa, zdają:
 - a) uczniowie, u których brak jest podstaw do ustalenia oceny z danych zajęć z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - b) uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą; uczniowie ci nie otrzymują oceny zachowania i zdają roczne egzaminy klasyfikacyjne z tych przedmiotów, odnośnie których występuje taki obowiązek prawny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości wystąpienia o egzamin poprawkowy lub zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny klasyfikacyjnej, w drodze egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych poniżej.

5. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. 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.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Sprawdzenie, o którym mowa powyżej w ust. 7 pkt a) przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Dokładny termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Podobnie w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt b) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Ustalona przez komisję 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły wyznacza nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 12 powyżej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli w ich ocenie została ustalona niezgodnie przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§21

Szczegółowy terminarz indywidualnych spotkań uczniów w celu wypracowania Indywidualnego Planu Pracy, harmonogram Indywidualnych Konsultacji Półrocznych oraz śródrocznych i rocznych zebrań Rady Pedagogicznej określa coroczny Harmonogram Pracy Szkoły przygotowywany przez Radę Pedagogiczną nie później niż do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.

Rozdział 6

Warunki przyjmowania uczniów do Szkoły

§22

1. Przyjmowani do Szkoły są kandydaci na uczniów, którzy pomyślnie ukończą proces rekrutacji.
2. Rekrutację do Szkoły przeprowadza zespół złożony z Dyrektora Szkoły oraz osób oddelegowanych przez Zarząd Fundacji. W uzasadnionych przypadkach udział w rozmowie rekrutacyjnej może wziąć udział nauczyciel wychowawca.

§23

1. Warunkami pomyślnego zakończenia procesu rekrutacji ucznia do Szkoły są:
 - a) wypełnienie przez rodziców kandydata ankiety rekrutacyjnej i spotkanie indywidualne z zespołem rekrutującym z ramienia Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach udział kandydata w dniach próbnych w Szkole;
 - b) uzgodnienie posiadania wspólnej wizji edukacyjnej i wychowawczej przez rodziców, Zarząd Fundacji oraz Dyrektora Szkoły, spójnej z celami i zadaniami Szkoły określonymi w Statucie oraz treścią Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- c) zaakceptowanie przez rodziców kandydata treści Statutu oraz innych obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
 - d) akceptacja rodziców dla spółdzielczego charakteru Szkoły i kosztów czesnego w jego aktualnej wysokości;
 - e) dojrzałość szkolna kandydata;
 - f) deklaracja rodziców, że wypełnili ciężący na nich obowiązek w zakresie realizacji powszechnego obowiązku szczepień ochronnych kandydata zgodnie z odpowiednim Programem Szczepień Ochronnych.
2. Szczegółowy harmonogram rekrutacji ogłaszany jest z wyprzedzeniem na stronie www Szkoły, w portalach społecznościowych i dostępny jest również po kontakcie telefonicznym z członkiem zespołu rekrutującego. Rekrutacja do Szkoły odbywa się również w trakcie roku szkolnego pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów po uprzednim zawarciu z Zarządem Fundacji umowy o naukę w Szkole.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg

§24

1. Uczeń w Szkole ma prawo do:
- a) edukacji dostosowanej do swoich potrzeb, umożliwiającej harmonijny rozwój intelektualny i emocjonalny, w zgodzie z naturalnymi potrzebami i talentami Ucznia;
 - b) poszanowania jego godności jako osoby oraz wolności od przemocy słownej i fizycznej;
 - c) jawnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy;
 - d) planowania i wdrażania własnych pomysłów edukacyjnych w ramach realizowanego na danym etapie edukacyjnym szkolnego programu nauczania, w sposób pozwalający na realizację założeń tego programu oraz umożliwiających realizację własnych celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Planie Pracy pod opieką nauczyciela;
 - e) dostępu do aktywności na świeżym powietrzu i kontaktu z przyrodą;
 - f) troskliwej opieki wychowawczej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia, jego predyspozycji i ograniczeń.
2. Do obowiązków ucznia w Szkole należą:

- a) przestrzeganie Statutu oraz Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
- b) respektowanie praw innych osób tworzących społeczność szkolną, w szczególności nauczycieli i innych uczniów, w tym ich praw do poszanowania godności osobistej i nietykalności fizycznej;
- c) szanowanie szkolnych zasad wynikających ze szkolnych regulaminów i procedur, w zakresie, w jakim dotyczą ucznia;
- d) angażowanie się w proces edukacyjny i przykładanie się do realizacji wypracowanych z nauczycielami i tutorami celów edukacyjnych w ramach Indywidualnego Planu Pracy;
- e) udział w indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, gdy wystąpi taka potrzeba;
- f) godnego reprezentowania Szkoły poza nią;
- g) dbanie o przestrzeń szkolną, w tym zaangażowanie w szkolne aktywności na rzecz dbania o budynek Szkoły, pomoce szkolne i otoczenie Szkoły.

§25

1. W przypadku naruszenia praw ucznia wynikających z §1 ust. 1 niniejszego Rozdziału uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzice ucznia, mają prawo złożenia skargi do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę należy złożyć w formie pisemnej osobiście do rąk Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności, które w ocenie ucznia lub jego rodziców stanowiły naruszenie jego praw. Skarga powinna zawierać szczegółowy opis wspomnianych okoliczności oraz określenie sposobu, w jaki naruszyły one konkretne prawa ucznia.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargę i w terminie 7 dni wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, informując jednocześnie o wszczęciu postępowania osoby, których zachowania lub zaniechania skarga dotyczy.
4. W toku postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły ma prawo zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poszczególnych nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. W terminie 21 dni od wpłynięcia skargi na piśmie Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy, osobiście lub korespondencyjnie, pisemną odpowiedź w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Dyrektor doręcza rozstrzygnięcie uczniowi, jego rodzicom oraz pracownikowi szkoły, którego zachowania lub zaniechania skarga dotyczy.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły w przedmiocie rozstrzygnięcia skargi jest ostateczna.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

§26

1. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - a) przestrzeganie zapisów Statutu, w tym w pierwszym rzędzie respektowanie wartości, celów oraz zadań realizowanych przez Szkołę;
 - b) dbanie o rzetelne kierowanie procesem dydaktycznym w zgodzie z własną wizją dydaktyczną i realizowanym szkolnym programem nauczania;
 - c) nieustanne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych i rozwijanie talentów;
 - d) rozwijanie swoich kompetencji wychowawczych i pedagogicznych w zgodzie z pedagogiką opartą na dialogu i szacunku do ucznia;
 - e) tworzenie przyjaznej i włączającej atmosfery pracy dla uczniów, również poprzez dawanie świadectwa własnego nieskazitelnego charakteru;
 - f) rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.

2. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) szacunku i wolności od zachowań naruszających ich godność osobistą lub nietykalność fizyczną;
 - b) obiektywnej i rzetelnej oceny swojej bieżącej pracy, dostrzegania wysiłków i należytego szacunku w związku z wykazywanym zaangażowaniem w tworzenie rzeczywistości szkolnej;
 - c) realizacji własnej wizji dydaktyczno-wychowawczej, jeśli tylko pozostaje ona w zgodzie z wartościami, na których opiera się Szkoła;
 - d) zgłaszania uwag dotyczących stosowanych w Szkole rozwiązań metodycznych i pomysłów na pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - e) wsparcia od Dyrektora Szkoły w zakresie realizacji proponowanych przez siebie rozwiązań i pomysłów edukacyjnych, które uzyskały aprobatę Dyrektora Szkoły;
 - f) inicjowania zebrań Rady Pedagogicznej, spotkań indywidualnych z Dyrektorem Szkoły, konsultacji indywidualnych rodzicami uczniów i uczniami w celu poprawy jakości kształcenia w Szkole, zgłaszania indywidualnych potrzeb zawodowych i osobistych związanych z wykonywaną pracą oraz udoskonalania procesu realizacji celów edukacyjnych w Szkole.

§27

1. Pracownicy administracji oraz inni pracownicy i współpracownicy Szkoły współtworzą wspólnotę Szkoły i mają prawo do:
 - a) szacunku i respektowania ich praw osobistych i pracowniczych;
 - b) uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez zaangażowanie i wspieranie szkolnych projektów i inicjatyw w zakresie posiadanych talentów i umiejętności.
2. Pracownicy administracji oraz inni pracownicy i współpracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - a) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w ramach wykonywanych obowiązków oraz
 - b) współdziałania z pracownikami i współpracownikami pedagogicznymi Szkoły w celu skutecznego oddziaływania pedagogicznego na uczniów poprzez dawanie dobrego przykładu w pracy w Szkole i poza nią.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki rodziców

§28

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - a) zapoznania się z treścią obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur oraz treścią Statutu w razie każdorazowej zmiany jego zapisów;
 - b) poznania wymagań edukacyjnych i programów nauczania realizowanych w Szkole;
 - c) aktualnej i rzetelnej informacji na temat postępów ucznia i stopnia realizacji celów edukacyjnych określonych przez ucznia i nauczycieli w Indywidualnym Planie Pracy;
 - d) dostępu do indywidualnych konsultacji z nauczycielami w celu omówienia sytuacji edukacyjnej i wychowawczej dziecka w formach i terminach zaproponowanych przez nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcę;
 - e) zgłaszania do Dyrektora Szkoły inicjatyw w zakresie projektów lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych zgodnych z realizowanymi w Szkole programami nauczania i wartościami, celami i zadaniami realizowanymi przez Szkołę;
 - f) uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez aktywne osobiste zaangażowanie w prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, prace na rzecz przestrzeni szkolnej i budynku szkoły oraz wspieranie pracowników pedagogicznych w innych formach w celu poprawy jakości kształcenia w szkole, jeśli pracownicy pedagogiczni Szkoły zgłoszą taką potrzebę oraz po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§29

1. Do obowiązków Rodziców należą:
 - a) obowiązek przestrzegania treści Statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
 - b) respektowanie celów, zadań i wartości, na których oparta jest Szkoła, wynikających z niniejszego Statutu, a w szczególności respektowanie edukacji opartej na współczesnej wiedzy naukowej o świecie i o człowieku oraz poszanowaniu wartości chrześcijańskich;
 - c) zaangażowanie w proces edukacyjny i wychowanie ucznia oraz w razie konieczności ścisła współpraca z nauczycielami przedmiotów oraz nauczycielem wychowawcą w obszarze dostrzeżonych wyzwań edukacyjnych i wychowawczych ucznia, w tym w szczególności:
 - udział w Indywidualnych Konsultacjach Półrocznych przed klasyfikacją śródroczną i roczną ucznia na życzenie nauczycieli przedmiotu lub nauczyciela wychowawcy;
 - udział w innych konsultacjach dotyczących sytuacji edukacyjnej i wychowawczej ucznia, jeśli wystąpi o nią nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel wychowawca;
 - współpraca z innymi specjalistami zatrudnionymi lub współpracującymi ze Szkołą w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udzielanie im niezbędnych informacji o uczniu w celu wsparcia procesu diagnozy oraz rozwiązywania zidentyfikowanych wyzwań edukacyjnych i wychowawczych ucznia;
 - d) respektowanie zawodowego autorytetu nauczycieli i współpracowników pedagogicznych w Szkole;
 - e) terminowe regulowanie wszelkich należności wobec Szkoły wynikające z podpisanej umowy, w tym w szczególności chesnego za naukę w Szkole;
 - f) terminowe dopełnianie wszelkich formalności związanych z bieżącym funkcjonowaniem Szkoły.

Rozdział 10 Budżet Szkoły

§30

1. Działalność Szkoły ma charakter niekomercyjny i spółdzielczy, zakładający podział kosztów jej działalności pomiędzy rodziny uczniów zapisanych do Szkoły.
2. Podstawę gospodarki finansowej Szkoły stanowi budżet sporządzany przez Zarząd Fundacji.
3. Środki finansowe na swoją działalność Szkoła pozyskuje z chesnego wpłacanego przez rodziców uczniów, dotacji oświatowej, otrzymywanej za pośrednictwem właściwej jednostki samorządu terytorialnego, darowizn przekazywanych przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz innych form wspierania finansowego Szkoły.

4. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację konkretnych projektów edukacyjnych i wychowawczych poprzez udział w konkursach i projektach organizacji pozarządowych i innych organizacji pod warunkiem, że charakter projektów i konkursów zgodny jest treścią niniejszego Statutu. Do udziału w ww. projektach Szkołę zgłasza Dyrektor Szkoły po uzyskaniu uprzedniej zgody Zarządu Fundacji.

§31

1. Wysokość czesnego oraz wysokość innych opłat, jeśli występują, ustala Zarząd Fundacji na podstawie budżetu.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§32

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na rzecz ucznia świadczą nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz specjaliści współpracujący ze Szkołą na wniosek ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły bądź innych podmiotów i osób, których opiece podlega uczeń.
3. Ze względu na kameralny charakter Szkoły oraz zindywidualizowane podejście do realizacji wsparcia psychologiczno-pedagogicznego pomoc w tym zakresie udzielana jest przez wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów wszystkim uczniom w trakcie codziennej pracy z uczniem. W wymagających tego przypadkach pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia dedykowanych wybranym uczniom.
4. W przypadku stwierdzenia, że mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie postępuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje z wnioskiem do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania dla trudności, z którymi mierzy się uczeń.
5. W odniesieniu do uczniów objętych kształceniem specjalnym Szkoła stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W Szkole zatrudnia się specjalistów (pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych) w co najmniej minimalnym wymiarze i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego powszechnie obowiązujących szkoły niepubliczne.
7. Zatrudnienie w Szkole specjalistów z określonej dziedziny uwzględnia zarówno przepisy prawa obowiązujące w tym zakresie szkołę niepubliczną, jak również, w równym stopniu faktyczne

potrzeby uczniów Szkoły, zdiagnozowanie i określone przez nauczycieli w toku świadczonej na bieżąco pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy obserwacja uczniów w ich pracy bieżącej, diagnozowanie potrzeb edukacyjnych wymagających wsparcia i w razie potrzeby prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych: na rzecz uczniów z w ten sposób zdiagnozowaną potrzebą lub uczniów posiadających odpowiednie zalecenie zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Specjaliści prowadzący zajęcia prowadzą dziennik swoich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§33

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może nastąpić niezwłocznie w przypadku w rażącego i umyślnego naruszenia postawień niniejszego Statutu, w szczególności w postaci rażącego i umyślnego naruszenia praw innych uczniów, pracowników Szkoły, w tym Dyrektora Szkoły, bądź też w przypadku rażącego i uporczywego niewywiązywania się przez ucznia ze swoich obowiązków określonych w Rozdziale 5 §1 ust. 2 Statutu.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić również w przypadku:
 - a) posiadania, dystrybucji lub używania przez ucznia narkotyków, środków odurzających, alkoholu, papierosów oraz wszelkich innych substancji zabronionych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz innych substancji niezabronionych prawem, lecz powszechnie uznanych za szkodliwe dla zdrowia;
 - b) gdy zachowanie lub zaniechanie ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
 - c) wystąpienia okoliczności związanych z zachowaniem ucznia, polegających na długotrwałym i uporczywym zakłócaniu prowadzenia zajęć, mającym wpływ na pracę Szkoły, warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych lub dobro pozostałych uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - d) zalegania przez rodziców ucznia z czesnym, lub innymi opłatami wynikającymi z zawartej umowy o naukę, za okres co najmniej 2 miesięcy;
 - e) nieprzestrzegania przez rodziców ucznia zapisów Statutu oraz innych regulaminów lub procedur obowiązujących w Szkole, w szczególności poprzez sprzeniewierzenie się wartościom, celom i zadaniom Szkoły, wynikającym z niniejszego Statutu, jak również
 - f) celowego wprowadzenia Dyrektora Szkoły lub Zarządu Fundacji w błąd w zakresie udzielonych informacji oraz złożonych oświadczeń i deklaracji, pośrednio bądź

bezpośrednio dotyczących Ucznia, związanych z przestrzeganiem niniejszego Statutu i wykonywaniem umowy o naukę w Szkole.

§34

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej bądź na wniosek rodziców ucznia. Decyzja Dyrektora Szkoły w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga konsultacji z Zarządem Fundacji.
2. Decyzja Dyrektora Szkoły ma charakter decyzji administracyjnej, od której uczniowi przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez rodziców ucznia pisemnej decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. W pozostałym zakresie procedury odwoławczej obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Statut Szkoły wchodzi w życie 31 maja 2021 r.
2. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu Fundacji podjętą z inicjatywy własnej Zarządu Fundacji, na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Na podstawie Statutu mogą być tworzone szkolne regulaminy i procedury Dyrektora Szkoły dotyczące szczegółowych zasad związanych organizacją pracy i funkcjonowaniem Szkoły. Wszelkie regulaminy i procedury wewnętrzne wydane na podstawie Statutu nie mogą być sprzeczne z jego zapisami.
4. Statut może być uzupełniany o konieczne załączniki.
5. Szkoła używa pieczęci oraz pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.