

Statut Chrześcijańskiej Szkoły Montessori



Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III Organy szkoły	5
Rozdział IV Wewnętrzna organizacja szkoły	7
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych.....	12
Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	13
Rozdział VII Organizacja biblioteki, świetlicy i gabinetu profilaktyki zdrowotnej.....	14
Rozdział VIII Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.....	15
Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	16
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	19
Rozdział XI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	23
Rozdział XII Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	25
Rozdział XIII Sprawy finansowe szkoły	27
Rozdział XIV Ogólne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	28
Rozdział XV Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów pierwszego etapu edukacyjnego	31
Rozdział XVI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów drugiego etapu edukacyjnego	32
Rozdział XVII Klasyfikowanie uczniów pierwszego etapu edukacyjnego.....	35
Rozdział XVIII Klasyfikowanie uczniów drugiego etapu edukacyjnego	36
Rozdział XIX Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności	41
Rozdział XX Postanowienia końcowe.....	42

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Chrześcijańska Szkoła Montessori

2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Jagiellońskiej 5a, 80-371 w Gdańsku.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Jagiellońskiej 5, 80-371 w Gdańsku.
4. Chrześcijańska Szkoła Montessori jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi dla dzieci i młodzieży

§ 2. 1. Organem prowadzącym Chrześcijańskiej Szkoły Montessori jest Chrześcijańska Fundacja Edukacji Montessori CHCEMY z siedzibą w Gdańsku, ul. Kozacza Góra 74.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Chrześcijańską Szkołę Montessori z oddziałami integracyjnymi;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Chrześcijańską Fundację Edukacji Montessori CHCEMY;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 8) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników Chrześcijańskiej Szkoły Montessori;
- 9) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.),
- 11) oddziale – należy przez to rozumieć oddział ogólnodostępny lub integracyjny.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

- § 4. 1. Szkoła wychowuje i kształci zgodnie z chrześcijańskim światopoglądem i chrześcijańskimi normami moralnymi.
2. Szkoła jest szkołą międzywyznaniową, ekumeniczną, której podstawy doktrynalne określone są przez *Stanowisko doktrynalne szkoły*.
 3. Podstawowym celem szkoły jest świadczenie edukacji oraz wszechstronnej i fachowej pomocy rodzicom, którzy chcą zapewnić swoim dzieciom chrześcijańską edukację i wychowanie.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy- Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Głównym celem nauczania i wychowania w szkole jest tworzenie optymalnych warunków dla intelektualnego, duchowego, emocjonalno-społecznego, artystycznego i fizycznego rozwoju uczniów oraz nabycia niezbędnej wiedzy i umiejętności w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w warunkach poszanowania niezbywalnej godności osobistej uczniów.

3. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukowanie, w tym kształcenie i wychowanie uczniów;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie kształcenia i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do odpowiedzialnego życia we współczesnym świecie;
- 6) pobudzanie do odkrywania i rozwijania talentów oraz zdolności danych przez Boga;
- 7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyborów zgodnych z wartościami biblijnymi;
- 8) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych ukierunkowanych na pomoc drugiemu człowiekowi;
- 9) wspieranie wśród uczniów rozwoju samodzielnego i krytycznego myślenia;
- 10) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 11) tworzenie środowiska opartego o takie wartości jak: wzajemny szacunek, miłość, zrozumienie autorytetu, wdzięczność, zaufanie, szczerść, szacunek i zaangażowanie.

§ 6 Cele, o których mowa w § 5 ust. 3, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych;
- 2) właściwą organizację szkoły oraz dobór materiałów dydaktycznych zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori;
- 3) tworzenie warunków współpracy rodziców i nauczycieli ukierunkowanej na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych;
- 4) prezentowanie chrześcijańskiej postawy przez pracowników szkoły;
- 5) zatrudnianie w szkole pracowników zajmujących się udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psychologa i pedagoga specjalnego;

- 6) zatrudnianie w szkole nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, którzy wspomagają uczniów niepełnosprawnych;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) organizowanie szkoleń poszerzających wiedzę i umiejętności kadry pedagogicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz kształcenia specjalnego;
- 9) współpracę z państwowymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi ośrodkami diagnostyczno-terapeutycznymi dla dzieci i młodzieży;
- 10) organizowanie konsultacji i warsztatów dla rodziców wspierających ich kompetencje związane z edukacją, wychowaniem i profilaktyką zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
- 11) organizowanie zajęć języka mniejszości regionalnej;
- 12) organizowanie wycieczek szkolnych w regionie Kaszub;
- 13) organizowanie warsztatów, których celem jest zapoznawanie się przez dzieci z kulturą Kaszub;
- 14) organizowanie wyjazdów do miejsc kultury związanych z kulturą regionalną Kaszub;
- 15) organizowanie zajęć języka mniejszości narodowej;
- 16) organizowanie warsztatów, których celem jest zapoznawanie się przez dzieci z kulturą Niemiec;
- 17) organizowanie zajęć godziny biblijnej;
- 18) organizowanie zajęć z katechezy rzymskokatolickiej dla uczniów, których rodzice zdecydują o uczęszczaniu przez ich dziecko na zajęcia;
- 19) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 20) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się, w tym umiejętność planowania i organizowania własnej nauki, pracy projektowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i formułowania problemów, dyskusowania i formułowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
- 21) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 22) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 23) organizowanie wycieczek, wyjazdów pozaszkolnych, spotkań i wydarzeń;
- 24) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 25) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz standardów ochrony małoletnich.
- 26) opracowanie i wdrażanie przewodników dla rodziców, przewodników dla uczniów oraz przewodnika dla nauczycieli.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,

- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Reprezentacja Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.

3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy;
- 6) za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, określając jego kompetencje i obowiązki.

§ 9. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania bazującą na formułowaniu wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10. 1. Reprezentacja Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Montessori.

2. Organ powołany jest w celu realizacji poniższych zadań:

- 1) tworzenia warunków do współpracy wszystkich rodziców z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną,
- 2) prezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach dotyczących działalności statutowej szkoły,
- 3) współudział w organizowaniu życia szkoły.

3. Cele te realizowane są poprzez zwoływanie i przeprowadzanie regularnych posiedzeń Reprezentacji Rodziców.

4. W skład Reprezentacji Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców z każdego oddziału.

5. Kadencja członka Reprezentacji Rodziców trwa jeden rok.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Reprezentacji Rodziców, w tym sposób przeprowadzania wyborów oraz zwoływania posiedzeń określa osoby regulamin zwany Regulaminem Reprezentacji Rodziców.

§ 11. 1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły.

2. Składa się on z:

- 1) przewodniczących klas oddziałów IV-VIII,

- 2) przedstawicieli uczniów, wyrażających chęć współtworzenia organu.
3. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie uczniom aktywnego udziału w życiu szkoły, reprezentowania interesu ogółu uczniów, rozwijanie samodzielności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wniosków dotyczących wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów i/lub ich problemów.
 - 2) Podejmowanie inicjatyw o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z misją szkoły oraz potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego w tym tryb jego pracy, sposoby realizacji zadań oraz zasady przeprowadzania wyborów określa osobny regulamin zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski powołuje się jedynie w sytuacji zaistnienia poniższych warunków:
 - 1) Dobrowolnego wyłonienia się spośród nauczycieli opiekuna Samorządu i
 - 2) Minimum 51% zainteresowaniem posiadania samorządu wśród uczniów, weryfikowanego poprzez przeprowadzenie badania ankietowego na początku roku szkolnego.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie siebie, drogą ustną lub pisemną (w tym mailową) wzajemnie o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Organy te mogą zgłaszać w formie pisemnej (w tym mailowej) swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Dany organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 10 dni roboczych.

§ 13. 1. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, a ewentualne kwestie sporne należy rozwiązywać w drodze negocjacji.

2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współdziałaniu zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy organami rozwiązuje organ prowadzący.
4. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

Rozdział IV

Wewnętrzna organizacja szkoły

§ 14. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom;

- 4) przewodniki dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 5) harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą;
- 6) kalendarz pracy szkoły.

§ 15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) języka mniejszości regionalnej (języka kaszubskiego),
 - b) języka mniejszości narodowej (języka niemieckiego);
 - 3) katechezy rzymskokatolickiej;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 9) zajęć godziny biblijnej;
 - 10) zajęć psychoedukacji;
 - 11) organizację tutoringu szkolnego;
 - 12) wsparcia w ramach indywidualnych konsultacji uczniów z nauczycielami oraz specjalistami ze szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Prowadzenie nauczania języka mniejszości narodowej lub języka mniejszości regionalnej odbywa się na podstawie pisemnego wniosku, w którym nie wymaga się od rodziców deklaracji o przynależności do mniejszości.
3. Wniosek o nauczanie języka mniejszości narodowej lub regionalnej składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole.
4. Raz złożony wniosek o nauczanie języka mniejszości narodowej lub regionalnej jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole
5. Język mniejszości narodowej lub regionalnej jest nauczany w wymiarze 3 godzin w tygodniu.
6. W ramach jednej godziny języka mniejszości narodowej lub regionalnej może być blokowo organizowana wycieczka lub wyjście do miejsc kultury i nauki związanych z mniejszością.
7. Język mniejszości narodowej lub regionalnej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
8. Oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej lub regionalnej składa się

dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości narodowej.

9. Brak deklaracji o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej lub regionalnej jest równoznaczny z kontynuowaniem przez ucznia nauki tego języka.

§ 17. 1. Uczniowie w szkole pobierają naukę w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych.

2. W szkole funkcjonują poziomy kształcenia wynikające bezpośrednio z pedagogiki Marii Montessori, która zakłada funkcjonowanie dzieci w zespołach zróżnicowanych wiekowo.

1) poziom I - dzieci klas I-III;

2) poziom II - dzieci klas IV-VIII;

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział funkcjonujący na poziomie kształcenia.

4. Liczba uczniów w każdym oddziale nie może przekraczać:

1) na pierwszym etapie edukacyjnym- 30 osób (łącznie z klas I, II i III);

2) na drugim etapie edukacyjnym- 20 osób

5. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą tworzone są odrębne oddziały.

6. Liczba uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą w danym oddziale nie może przekraczać 70.

§ 17a. 1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne lub pomoc nauczyciela.

2. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*

3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne lub pomoc nauczyciela w oddziale integracyjnym współdziała z nauczycielami obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz wychowawcami oddziału w procesie oceniania bieżącego, rocznego i końcowego.

4. Wychowawcy oddziału integracyjnego w planie pracy wychowawczej uwzględniają realizację zadań sprzyjających uwrażliwianiu uczniów oddziału zrozumienie wzajemnych potrzeb oraz ideę wzajemnej pomocy.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale integracyjnym przekracza 20 wówczas zajęcia z języka angielskiego dzielone są na dwie grupy zgodnie z posiadanymi przez uczniów umiejętnościami.

§ 18. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Na dany rok szkolny jest powoływany spośród nauczycieli zespół ds. wolontariatu, którego celem jest określenie sposobu organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

4. Szczegółowe warunki organizacji wolontariatu określa regulamin zwany Regulaminem Wolontariatu.

§ 19. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

- 1) opiekę psychologa, pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego;
- 2) opiekę logopedy;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) zajęcia doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rewalidacyjne,
- 7) zajęcia psychoedukacyjne.

2. Szczegółowy sposób realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

§ 20. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

3. Szczegóły współdziałania szkoły z wymienionymi instytucjami zostały opisane w Rozdziale VIII.

§ 21. 1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Szczegóły współdziałania szkoły z rodzicami zostały opisane w Rozdziale XI.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23. 1. Na wszystkich etapach edukacyjnych uczniowie szkoły biorą, udział w tzw. pracy własnej, będącej czasem zindywidualizowanej pracy ucznia z materiałem rozwojowym.

2. W czasie pracy własnej ucznia możliwe są konsultacje przy wsparciu wychowawcy lub nauczyciela, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności z przedmiotów lekcyjnych według potrzeb ucznia.

2a. Z uwagi na obowiązkowy charakter pracy własnej oraz możliwość korzystania przez uczniów z konsultacji z nauczycielami przedmiotów, czas ten realizuje 33% godzin przewidzianych w ramowym rozkładzie zajęć dydaktycznych z każdego obowiązkowego przedmiotu edukacyjnego z wyjątkiem wychowania fizycznego.

3. Udział w pracy własnej jest obowiązkowy dla uczniów klas I-VIII.

§ 24. 1. Na pierwszym etapie edukacyjnym zajęcia prowadzone są w oddziałach mieszanych wiekowo, łączących uczniów klas I-III, zgodnie z pedagogiką Marii Montessori.

2. Edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w ramach:

- 1) Zająć z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej opierających się na pracy z materiałem rozwojowym w czasie zindywidualizowanej pracy ucznia zwanej pracą własną,
 - 2) zajęć w kręgu dla całego oddziału mieszanego wiekowo,
 - 3) zajęć kaligraficznych,
 - 4) zajęć muzycznych,
 - 5) zajęć plastycznych,
 - 6) zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) zajęć w terenie,
 - 8) zajęć z wychowawcą.
3. Praca własna uczniów trwa 3 godziny zegarowe, a dla pozostałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jednostka lekcyjna wynosi 40 min.
4. Uczniowie na pierwszym etapie edukacyjnym obowiązkowo realizują również:
- 1) zajęcia godziny biblijnej,
 - 2) zajęcia języka angielskiego.
5. Celem podtrzymania poczucia tożsamości regionalnej, językowej i kulturowej, na wniosek rodziców uczniowie pierwszego etapu edukacyjnego realizują język mniejszości regionalnej (język kaszubski).
6. Zajęcia ujęte w § 24 ust. 2 realizowane są w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły.
7. Dyrektor szkoły oddział mieszany wiekowo powierza opiece wychowawczej dwóch nauczycieli, którzy wspólnie pełnią rolę wychowawców oddziału.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania pierwszego etapu edukacyjnego określa *Przewodnik dla Rodziców uczniów klas I-III*.

§ 25. 1. Na drugim etapie edukacyjnym, zgodnie z pedagogiką Marii Montessori, część zajęć prowadzona jest w oddziałach mieszanych wiekowo obejmujących oddzielnie uczniów:

- 1) klas IV-VI
 - 2) klas VII-VIII
2. Zajęcia w oddziale mieszanym wiekowo mogą być realizowane w ramach:
- 1) pracy z materiałem rozwojowym w czasie zindywidualizowanej pracy ucznia zwanej pracą własną;
 - 2) zajęć w kręgu dla całego oddziału mieszanego wiekowo;
 - 3) wyjść pozaszkolnych i wycieczek;
 - 4) zajęć godziny biblijnej;
 - 5) zajęć z wychowawcą.
3. Wszystkie pozostałe zajęcia edukacyjne niewymienione w § 25 ust. 2 realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 30 minut.
5. Wszystkie przedmioty wymienione w ramowym planie nauczania dla II etapu edukacyjnego mogą być realizowane blokowo lub okresowo.
6. W ramach bloku przedmiotowego wprowadzone mogą być również zintegrowane treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów i treści nauczania wynikających z treści podstawy programowej.

7. Zajęcia ujęte w ustępie trzecim realizowane są w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły.
8. Celem podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej, na wniosek rodziców uczniowie drugiego etapu edukacyjnego realizują język mniejszości narodowej (język niemiecki).
9. Dyrektor szkoły oddział mieszany wiekowo powierza opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom, którzy pełnią rolę wychowawców oddziału.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania drugiego etapu edukacyjnego określa *Przewodnik dla Rodziców uczniów klas IV-VIII* i *Przewodnik dla uczniów klas IV-VIII*.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

- § 26.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów nadrzędnych.
 3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
 4. Zajęcia edukacyjne mogą też odbywać się w innych miejscach, niż wskazano w § 26 ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, a ich promocja do klasy programowo wyższej odbywa się na podstawie wyników egzaminów klasyfikacyjnych.
 6. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymują dostęp do platformy edukacyjnej Edukadu, za pośrednictwem której mogą oni zdobywać odpowiednią wiedzę i umiejętności.
- § 27.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia ferii zimowych, ustalanych corocznie przez Ministra Edukacji i Nauki,
 3. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem pracy po zakończeniu ferii zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
 5. Klasyfikacji rocznej dokonuje się zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny.
- § 28.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym frekwencji uczniów na danych zajęciach, w tym spóźnień.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się szkolny doradca zawodowy we współpracy z dyrektorem szkoły.

2. System ten jest zbiorem działań w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się na rynku edukacyjnym, a w przyszłości – rynku pracy.

3. System określa cele, zadania oraz formy i metody pracy zawodowca w ramach rocznego harmonogramu działań.

§ 30. Celem systemu jest:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami, uzdolnieniami i umiejętnościami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
- 2) wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego, kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmianami we współczesnym świecie;
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 31. Do zadań szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 6) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,

- b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
- c) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 32. 1. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ (wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego).

2. Realizacja programu doradztwa zawodowego odbywa się:

- 1) na wszystkich przedmiotach w ramach korelacji międzyprzedmiotowej i realizacji celów przedmiotowych kształcenia ogólnego np. wiedzy o społeczeństwie, geografii, języka polskiego, matematyki;
- 2) w VII i VIII klasie na zajęciach z doradztwa zawodowego – 10 godzin lekcyjnych;
- 3) na godzinach wychowawczych;
- 4) na zajęciach obejmujących wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu – w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) na konsultacjach indywidualnych z doradcą zawodowym;
- 6) na warsztatach dotyczących umiejętności planowania kariery, poznania swoich umiejętności, zdolności;
- 7) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. targi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, udział w wizytach zawodoznawczych w firmach);
- 8) w ramach działalności wolontariatu.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki, świetlicy i gabinetu profilaktyki zdrowotnej

§ 33. 1. W szkole działa biblioteka.

- 2. Zbiór książek do wypożyczenia rozłożony jest na regałach w całej przestrzeni szkolnej.
- 3. W celu wypożyczenia książki uczeń lub rodzic zgłasza się do nauczyciela wyznaczanego przez dyrektora szkoły, który w danym roku szkolnym sprawuje opiekę nad biblioteką.
- 4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

§ 34. 1. W szkole działa świetlica.

- 2. Świetlicę prowadzą nauczyciele pełniący funkcję wychowawców świetlicy.
- 3. Działalnością świetlicy objęci są uczniowie klas I-VI, których rodzice zawnieśli do dyrektora o objęcie dziecka opieką świetlicową.
- 4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i dni dyrektorskich, chyba że dyrektor zdecyduje inaczej).
- 5. Świetlica zapewnia uczniom opiekę poprzez:

- 1) organizowanie czasu na dowolne zajęcia i zabawy dzieci wspierające ich rozwój społeczny;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w salach szkolnych lub na szkolnym placu zabaw.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 35. 1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów i pracowników.

2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka.
3. Gabinet pielęgniarki czynny jest w określonych dniach i o określonych godzinach.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami, którzy zobowiązani są do przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej.
5. Pielęgniarka, sprawując opiekę zdrowotną nad uczniami, jest zobowiązana do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
6. Podawanie leków podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców zawierającą informację dotyczącą podawania leków.
7. Pielęgniarka szkolna prowadzi i przechowuje dokumentację w miejscu udzielania świadczeń przez cały okres pobytu dziecka w szkole.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentacja medyczna, jest przekazywana wraz z inną dokumentacją do szkoły przyjmującej ucznia.
9. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje indywidualną dokumentację medyczną absolwentowi uczniowi i jego rodzicom.

Rozdział VIII

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§36. 1. W celu zapewnienia uczniom najlepszego wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła, zgodnie z potrzebami, współpracuje z:

- 1) państwowymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) ośrodkami diagnozy i terapii dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z instytucjami opisanymi w paragrafie poprzedzającym odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) kierowanie uczniów do poradni i ośrodków diagnozy i terapii dzieci i młodzieży, w celu dokonania diagnozy, w tym diagnozy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy gotowości szkolnej, diagnozy specyficznych zaburzeń uczenia się, diagnozy zaburzeń emocji i zachowania, diagnozy niepełnosprawności ucznia, diagnozy niedostosowania społecznego i diagnozy zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 2) w przypadku ośrodka diagnozy i terapii JASPIK poprzez udzielanie pracownikom zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnych superwizji ze specjalistą pracującym w ośrodku.
3. W razie potrzeby, szkoła może również nawiązać współpracę z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
 - 2) Sądem Rodzinnym,
 - 3) Policją,
 - 4) innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzinie.
4. Współpraca z instytucjami wymienionymi w §36 ust. 3 każdorazowo odbywa się zgodnie z potrzebami i wg ustalonych indywidualnie dla sytuacji celów współdziałania.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 37. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Każdy pracownik szkoły powinien odznaczać się postawą moralną zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.

§ 38. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do obowiązków nauczyciela należą zadania określone w odrębnych przepisach oraz:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) kształtowanie w uczniach chrześcijańskiego poglądu na świat i życie;
- 6) porozumiewanie się zgodnie z założeniami komunikacji wg Thomasa Gordona;
- 7) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły w tym:
 - a) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu,
 - b) opieka nad powierzoną przestrzenią i materiałami szkolnymi,
 - c) uczestnictwo w zespołach, których nauczyciel jest członkiem oraz aktywne angażowanie się

w pracę zespołu i wdrażanie ustaleń zespołu w życie.

d) pełnienie dyżuru lub prowadzenie zajęć w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą oraz zajęć w kręgu zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 6) ścisła współpraca z członkami szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań wspierających rozwiązywanie konfliktów między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form integrujących społeczność szkolną;
- 9) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi uczniów ich oddziału;
- 10) kształtowanie atmosfery szacunku, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów.

4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela-wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem, że zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego, chyba że wystąpią uzasadnione okoliczności, przemawiające za zmianą nauczyciela-wychowawcy podczas roku szkolnego.

5. Do zadań nauczyciela opiekującego się biblioteką szkolną należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 39. 1. Uczniowie drugiego etapu edukacyjnego obejmowani są opieką tutora w ramach tutoringu szkolnego.

2. Do zadań nauczyciela-tutora szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie regularnych spotkań (tutoriali) ze swoimi podopiecznymi, nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 2) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu indywidualnych uzdolnień oraz zasobów;
- 3) budowanie z podopiecznymi relacji opartej na szacunku, akceptacji, otwartości, zaufaniu i zaangażowaniu;
- 4) formułowanie wraz z podopiecznym celów rozwojowych, do realizacji których uczeń będzie dążyć w toku tutoringowym;
- 5) motywowanie podopiecznego do realizacji postawionych sobie celów rozwojowych.

3. Uczniowie dokonują wyboru tutora w ostatnim tygodniu września.

4. Tutor wybierany jest przez ucznia na okres minimum jednego półrocza.

5. Rodzice uczniów nie uczestniczą w żaden sposób we współpracy tutora z podopiecznym, chyba że tutor w trakcie tutorialu poweźmie informację o zagrożeniu zdrowia lub życia podopiecznego.

6. Nauczyciele-tutorzy tworzą w szkole zespół, który wspólnie dokonuje ewaluacji i w razie potrzeb, modyfikacji funkcjonowania w szkole tutoring.

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą czynności wynikające z przepisów prawa oraz:

- 1) prowadzenie w klasach IV-VIII zajęć o charakterze psychoedukacyjnym;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców;
- 3) prowadzenie warsztatów dla rodziców.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należą czynności wynikające z przepisów prawa.

4. Do zadań logopedy szkolnego należą czynności wynikające z przepisów prawa oraz prowadzenie spotkań i warsztatów z rodzicami.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą czynności wynikające z przepisów prawa oraz prowadzenie spotkań i warsztatów z rodzicami.

6. Do zadań doradcy zawodowego należą czynności wynikające z przepisów prawa.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należą czynności wynikające z przepisów prawa oraz:

- 1) współorganizowanie kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów powołanego w celu niesienia zintegrowanej pomocy i wsparcia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami mającymi kontakt z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) współpraca z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) współpraca z poradniami i innymi instytucjami diagnostyczno-terapeutycznymi,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i ich dokumentowanie w dzienniku zajęć rewalidacyjnych,
- 8) udzielanie pomocy i wsparcia wszystkim uczniom w danym oddziale oraz prowadzenie obserwacji w celu formułowania przypuszczeń związanych z koniecznością diagnozy ucznia.

§ 41. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pełniących funkcję wychowawców świetlicy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy

- 1) zapewnianie uczniom zapisanym do świetlicy bezpiecznych warunków spędzania czasu w szkolnej świetlicy;
- 2) organizowanie form aktywności wspierających rozwój społeczny dzieci;
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
- 4) udzielanie pomocy w nauce;
- 5) dokumentowanie pracy świetlicy w dzienniku.

§ 42. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji.

2. Dyrektor określa zadania poszczególnych pracowników administracji.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 43. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek;
- 5) przedstawienia swoich problemów wychowawcy klasy, innym nauczycielom, członkom zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrekcji szkoły oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i interwencji, gdy jest konieczna;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 7) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) zrozumienia i wsparcia ze strony pracowników szkoły dla swojej dojrzewającej wiary.

§ 44. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, a w przypadku gdy naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje mu prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 14 dni.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 45. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod opieką nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem, że wówczas uczniowie również muszą przebywać pod opieką nauczycieli;
- 4) dbania o dobre imię szkoły, godne zachowanie się w każdej sytuacji zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 5) efektywnego wykorzystywania czasu na naukę i rzetelną pracę nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
- 7) prezentowania postawy szacunku wobec wartości chrześcijańskich i wszelkich praktyk wspierających ich rozwój, w tym wspólnej modlitwy;
- 8) uczestnictwa w zajęciach godziny biblijnej;
- 9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 10) dbania o dobrą atmosferę w szkole, w tym w szczególności:
 - a) przeciwstawiania się brutalności i wulgarnemu zachowaniu,
 - b) szanowania przekonań i poglądów innych osób,
 - c) naprawiania wyrządzonych szkód,
 - d) poprawnego zachowanie się na lekcjach i przerwach,
 - e) dokładania wszelkich starań, aby każdy uczeń szkoły czuł się ważny i potrzebny;
 - f) nieużywania telefonów, smartwatchy, tabletów oraz innych gadżetów elektronicznych w czasie przebywania w szkole oraz na szkolnym podwórku.
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, w tym w szczególności:
 - a) nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie trwania świetlicy, jeśli uczeń jest na nią zapisany,
 - b) niepalenia tytoniu oraz elektronicznych wyrobów tytoniowych, niespożywania alkoholu, niezażywania narkotyków ani innych substancji odurzających,
 - c) noszenia obuwia zmiennego,
 - d) stosowania się do decyzji nauczycieli podczas szkolnych wyjść i wycieczek,
 - e) stosowania się do poleceń nauczycieli wychowania fizycznego podczas lekcji;
- 12) podejmowania wszelkich możliwych działań na rzecz rozwiązywania nieporozumień i konfliktów oraz dążenia do pokoju i życzliwej atmosfery między członkami społeczności szkolnej (uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły).

§ 46. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 47. 1. Uczniowie są zobowiązani do realizacji obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.

3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej poprzez wiadomość sms lub mail do wychowawcy klasy.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać nazwę zajęć, na których nieobecny będzie uczeń, termin oraz powody nieobecności.

5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 2 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 48. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Ubiór ucznia:

1) powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,

2) nie może zawierać elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminacji lub łamania prawa,

3) nie może zawierać niebezpiecznych elementów stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów, nauczycieli czy pracowników szkoły, (np. ćwieki, agrałki),

4) powinien być skromny, dostosowany do miejsca, jakim jest szkoła,

5) nie powinien zawierać rzucających się w oczy elementów świadczących o markowości ubrania,

6) powinien skutecznie zasłaniać bieliznę, dekolt, plecy, brzuch i pośladki,

7) nie może zawierać symboli ani haseł stojących w sprzeczności do wartości chrześcijańskich jakie promuje szkoła, dotyczy to również biżuterii,

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy, obuwie sportowe oraz brak biżuterii mogącej spowodować urazy podczas zajęć, z zastrzeżeniem, że o tym, czy biżuteria jest bezpieczna, decyduje nauczyciel wychowania fizycznego.

4. Uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia na terenie szkoły.

5. Podczas uroczystości w szkole obowiązuje strój odświętny.

§ 49. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad wnoszenia telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz używania ich na terenie szkoły.

3. Uczniowie zostawiają w szafce telefony i inne urządzenia elektroniczne, w tym smartwatche, w trybie wyciszonym od momentu przyścia do szkoły aż do momentu jej opuszczenia.

4. Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, dotyczy to również czasu w świetlicy i zajęć pozalekcyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach i wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia uczeń może korzystać z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.
6. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego paragrafu uczeń obowiązkowo oddaje telefon do przechowania pracownikowi sekretariatu szkolnego lub dyrektorowi szkoły.
7. Pracownik sekretariatu lub dyrektor szkoły powiadamia rodzica o złamaniu przez ucznia zakazu używania telefonu lub sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela.
8. Zasady opisane w ust. od 1 do 7 stosuje się w przypadku wyjścia grupowego poza teren szkoły.
9. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych podczas wycieczek szkolnych precyzuje każdorazowo *Regulamin wycieczek*.

- § 50.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności oraz odnoszenia się z szacunkiem do każdego członka społeczności szkolnej.
 3. Zabronione jest stosowanie wszelkich form przemocy.

§ 51. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o kształcenie, która jest podstawą świadczenia przez Chrześcijańską Szkołę Montessori jako szkołę usług edukacyjnych wobec dziecka rodziców, którzy ją podpisali,
 - 2) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania alkoholu, środków odurzających i narkotycznych przez ucznia,
 - 3) zachowań niebezpiecznych i agresywnych zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu innych u ucznia;
 - 4) wielokrotnego zachowania zmierzającego do naruszania czyjejs godności lub własności osobistej występującego u ucznia;
 - 5) rażącego i długotrwałego naruszania przez ucznia zasad współżycia społecznego zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej;
 - 6) niewywiązywania się przez ucznia z postanowień *Kontraktu edukacyjno- wychowawczego*.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, które powinno być złożone w ciągu 14 dni od otrzymania przez rodziców informacji o skreśleniu.

§ 52. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, oraz za osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Wśród przyznawanych nagród wyróżnia się :

- 1) nagrodę książkową;
- 2) nagrodę rzeczową.

3. O przyznaniu nagród corocznie decyduje Rada Pedagogiczna.

3. Zastrzeżenia do przyznanych nagród składa się pisemnie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje je w terminie 7 dni od jej wpływu.

§ 53. 1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;
- 2) upomnieniem pisemnym przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;
- 3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 4) naganą w formie pisemnej do rodziców udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 5) zobowiązaniem do wykonania określonych czynności i prac na rzecz społeczności szkolnej;
- 6) brakiem zgody na udział w nocowaniu, wycieczce, wyjściu lub innej imprezie szkolnej.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pkt 5 i 6 rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni. Organ prowadzący szkołę rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja organu prowadzącego szkoły jest ostateczna.

Rozdział XI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 54. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie to realizuje się poprzez określenie:

- 1) praw rodziców;
- 2) zobowiązań rodziców;
- 3) form kontaktu z rodzicami;
- 4) form wspierania rodziców.

§ 55.. Celem współdziałania szkoły i rodziców jest tworzenie spójnych warunków nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 56. Rodzice uczniów szkoły mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami szkoły oraz podstawową dokumentacją szkolną;
- 2) znajomości wymagań programowych dotyczących wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 3) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez indywidualny kontakt z nauczycielami,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły i rady pedagogicznej;
- 6) przekazywania dyrektorowi szkoły wszystkich dokumentów, diagnoz, szczególnie z poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych placówek diagnostycznych.

§ 57. 1. Rodzice uczniów szkoły są zobowiązani do:

- 1) dbania o dobre imię szkoły;
- 2) stałej współpracy ze szkołą, a w szczególności do:
 - a) respektowania zaleceń nauczycieli mających na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka,
 - b) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - d) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu, z zastrzeżeniem, że po ukończeniu przez dziecko 7 roku życia rodzic ma prawo wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,
 - e) pisemnego poinformowania wychowawców o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - f) aktywnego włączenia się w życie szkoły,
 - g) uczestniczenia w zorganizowanych przez szkołę zajęciach wychowawczo- edukacyjnych, zwanych *Warsztatami dla Rodziców*, w ilości podanej przez dyrektora na pierwszym zebraniu organizacyjnym,
 - h) przekazywania dyrektorowi Szkoły rzetelnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka oraz problemów emocjonalnych mogących wpływać na jego zachowanie,
 - i) zapoznania się z Statutem Szkoły,
 - j) przestrzegania zapisów zawartych w *Przewodniku dla rodziców uczniów klas I-III*, *Przewodniku dla rodziców uczniów klas IV-VIII*
 - k) Wspierania swoich dzieci w przestrzeganiu zapisów zawartych w *Przewodniku dla uczniów klas IV-VIII*.
2. Zapisując dziecko do szkoły, rodzice zobowiązują się do terminowego opłacania czesnego i innych zobowiązań przewidzianych w umowie o kształcenie.
3. Formami kontaktu z rodzicami są:
 - 1) komunikaty w dzienniku elektronicznym;
 - 2) korespondencja mailowa prowadzona ze służbowego konta mailowego z rodzicami uczniów;
 - 3) konsultacje z pracownikami szkoły;
 - 4) zebrania z rodzicami;
 - 5) wiadomości sms-owe poprzez telefony klasowe w godzinach pracy nauczycieli;
 - 6) komunikacja telefoniczna poprzez telefony klasowe w godzinach prac nauczycieli;
4. W celu wspierania rodziców w zakresie rozwoju wiedzy i kompetencji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła organizuje:
 - 1) warsztaty dotyczące pedagogiki Marii Montessori;
 - 2) warsztaty edukacyjne z zakresu psychologii, profilaktyki uzależnień oraz profilaktyki zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
 - 3) konsultacje z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 4) popołudnia z rodzicem;
 - 5) Cichą Podróż;
 - 6) wydarzenia integrujące społeczność szkolną.

5. W celu wspierania procesu współdziałania szkoły i rodziców co roku powoływany jest organ Reprezentacji Rodziców, którego funkcjonowanie określa odrębny Regulamin.

Rozdział XII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 58. 1. Uczeń zostaje przyjęty do szkoły na podstawie Procedury Rekrutacyjnej, ustalonej przez komisję rekrutacyjną.

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) pedagog lub psycholog szkolny,
- 3) jeden z nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku rekrutacji do klasy 1 ucznia klasy zerowej Chrześcijańskiego Przedszkola Montessori w skład komisji rekrutacyjnej dodatkowo wchodzi dyrektor przedszkola.

§ 59. 1. Rodzice, chcąc przystąpić do rekrutacji, muszą spełnić następujące warunki:

- 1) wypełnić rozszerzoną ankietę rekrutacyjną,
- 2) wziąć udział w spotkaniu rekrutacyjnym z członkiem komisji rekrutacyjnej;
- 3) wyrazić zgodę na udział dziecka w tzw. tygodniu próbnym.

2. W przypadku rekrutacji do klasy 1 ucznia klasy zerowej Chrześcijańskiego Przedszkola Montessori tydzień próbny zastąpiony zostaje obserwacją przeprowadzoną przez członka komisji rekrutacyjnej w oddziale zerowym lub uzyskaniem od dyrektora przedszkola arkusza obserwacji kandydata do szkoły.

3. W przypadku rekrutacji do szkoły ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w ramach tzw. edukacji domowej) stosuje się oddzielny tryb rekrutacji i przyjmowania uczniów, który opisany został w § 62.

4. Uczeń zostaje przyjęty do szkoły na podstawie pozytywnej opinii komisji rekrutacyjnej.

5. Komisja rekrutacyjna formułuje swoją opinię na podstawie:

- 1) wypełnionej przez rodziców ankiety rozszerzonej;
- 2) rozmowy z rodzicami;
- 3) analizy obserwacji pracy i zachowania ucznia w czasie tygodnia próbnego;
- 4) opinii nauczycieli danego poziomu edukacyjnego i wychowawców;
- 5) zgromadzonej dokumentacji.

6. Po przyjęciu ucznia rodzice zobowiązani są do podpisania umowy o kształcenie oraz uregulowania opłaty rekrutacyjnej w ciągu 30 dni kalendarzowych od otrzymania mailowej informacji o przyjęciu ucznia do szkoły.

7. W przypadku gdy rodzice ucznia przyjętego do szkoły nie podpiszą w terminie umowy o której mowa w §56 ust. 6 dyrektor szkoły zmienia wynik rekrutacji ucznia na negatywny.

§ 60. 1. Komisja rekrutacyjna ma prawo odmówić przyjęcia dziecka bez podania przyczyny.
2. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

§ 61. 1. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na wniosek rodziców, w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie.

3. Szkoła wspiera uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą poprzez:

- 1) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację wycieczek do miejsc kultury i nauki;
- 3) organizację warsztatów wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) zakup materiałów edukacyjnych (np. papierniczych, książek, podręczników i innych związanych z szeroko pojętym rozwojem);
- 5) udostępnienie sprzętu i materiałów edukacyjnych;
- 6) udostępnienie elektronicznej platformy edukacyjnej;
- 7) konsultacje z nauczycielami;
- 8) możliwość udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, psychologiczno-pedagogicznych i rozwijających zainteresowania uczniów.

3. Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą regulują przepisy ustawy.

4. W sytuacji, gdy rodzice wnoszą do dyrektora o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, nie stosuje się wobec nich wymagań zwartych w § 59 ust. 1.

§ 62. 1. Przyjęcie do szkoły w formie stacjonarnej ucznia wcześniej realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, odbywa się na mocy podpisania umowy o charakterze cywilno- prawnym, dlatego nie stosuje się automatycznego przyjmowania uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, gdy ci wyrażą taką wolę.

2. Uczniowie i rodzice, chcący zaniechać realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą i rozpocząć realizację go w formie standardowej zobowiązani są do zrealizowania warunków, które są wymagane do podpisania umowy ze szkołą, a które opisane zostały w ust. 4.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo ubiegać się o przyjęcie do szkoły na mocy podpisania umowy cywilno-prawnej, w sytuacji gdy:

- 1) cofnięta została zgoda na realizowanie przez niego obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2) wyraża chęć realizacji obowiązku szkolnego w sposób standardowy w szkole stacjonarnej.

4. Podpisanie umowy z rodzicami ucznia wcześniej realizującego obowiązek szkolny poza szkołą następuje po:

- 1) złożeniu przez rodziców ankiety rozszerzonej;
- 2) uczestnictwie rodziców w spotkaniu rekrutacyjnym;
- 3) przystąpieniu ucznia do tygodnia próbnego obejmującego co najmniej 5 kolejnych dni roboczych szkoły;
- 4) uzyskaniu przez ucznia pozytywnej opinii komisji rekrutacyjnej.

5. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 4 pkt 4 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;

- 2) wicedyrektor szkoły ds. edukacji domowej;
 - 3) wychowawcy oddziału, w którym uczeń odbywa tydzień próbny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) nauczyciele: matematyki, języka polskiego i języka angielskiego.
6. Komisja rekrutacyjna wydaje swoją opinię na podstawie wniosków wyciągniętych z:
- 1) adaptacji ucznia do warunków edukacji w metodzie Montessori;
 - 2) przestrzegania przez ucznia zasad i regulaminów szkolnych w czasie tygodnia próbnego;
 - 3) analizy możliwości zabezpieczenia przez szkołę indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych wynikających z:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) opinii z poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej,
 - c) obserwacji komisji rekrutacyjnej.

Rozdział XIII

Sprawy finansowe szkoły

§ 63. Szkoła jest instytucją samofinansującą się, a jej zasoby materialne pochodzą z:

- 1) opłat czesnego – wnoszonych przez Rodziców, przy czym i zasady wnoszenia czesnego określone są w *Umowie o kształcenie* podpisywanej z rodzicami;
- 2) dotacji budżetu gminy;
- 3) darowizn osób fizycznych i prawnych, w tym współpracujących ze szkołą Kościołów;
- 4) darowizn oraz grantów, uzyskanych w ramach programów współpracy Unii Europejskiej;
- 5) innych źródeł niesprecyzowanych w punktach od 1-4.

§64. 1. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe, wyprawki oraz opłaty rekrutacyjnej ustala organ prowadzący Szkołę, uwzględniając inflację oraz inne ważne zmienne.

2. Opłata rekrutacyjna jest to bezzwrotna, jednorazowa wpłata Rodziców na rzecz Szkoły w terminie wskazanym w umowie.
3. Czesne na kolejny rok szkolny ustalane jest corocznie przez organ prowadzący i ogłaszane nie później niż do dnia 31 marca tego samego roku poprzez zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej szkoły.
4. Stawka czesnego podawana jest jako stawka roczna podzielona na 12 płatności miesięcznych.
5. Opłata za zajęcia dodatkowe obowiązuje przez 10 miesięcy w roku szkolnym.
6. Rodzice ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych opłat, a jego przekroczenie powoduje naliczanie przez Szkołę odsetek ustawowych za opóźnienie.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Organ Prowadzący Szkołę ma prawo do zaniechania poboru części bądź całości czesnego oraz innych opłat, a także odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. Pobór czesnego nie jest realizowany w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.

Rozdział XIV

Ogólne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 65. 1. W klasach I-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii są ocenami opisowymi.

2. Ponadto, w klasach IV-VIII Roczne oceny są ocenami wyrażonymi w skali:

- 1) niedostateczny
- 2) dopuszczający;
- 3) dostateczny;
- 4) dobry;
- 5) bardzo dobry;
- 6) celujący.

3. Rolą nauczyciela jest obserwowanie i analizowanie umiejętności ucznia oraz wsparcie w postaci informacji, pytań i zaleceń.

4. W stosunku do uczniów klas IV-VIII spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie stosuje się zapisu z ust. 1, w ich przypadku oceny są wyrażone poprzez oceny z egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 66. Ocenianie pełni funkcje:

- 1) diagnostyczno-informującą i jest przydatne nauczycielowi i Rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju;
- 2) motywująco-afirmacyjną-zachęcającą dziecko do samorozwoju, do podejmowania dalszych wysiłków w nauce, jednocześnie zapewniając uczniowi uznanie i poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym.

§ 67. 1. Ocenianie ma na celu:

- 1) wspólną (nauczyciela i ucznia) refleksję na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i w jaki sposób powinien dalej pracować;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnych działań edukacyjnych i własnego rozwoju;
- 4) wspomaganie wewnętrznej motywacji ucznia do nauki, rozwoju i pracy nad sobą;
- 5) kształtowanie w uczniach odpowiedzialności za własny rozwój duchowy i edukację;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

- 3) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria przyznawania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom powinny być dostosowane do możliwości ucznia i powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 68. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenianie i formy sprawdzania wiedzy nauczyciele dostosowują do potrzeb i możliwości ucznia zgodnie z:

- 1) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 3) Wielospecjalistyczną Oceną Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

§ 69. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy grup na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje zawarte w ust. 1 i 2 przekazywane są Rodzicom na pierwszym zebraniu z Rodzicami. Rodzic poświadczą swoją obecność podpisem na liście obecności. Rodzice nieobecni dostają informację mailowo, co uznaje się za jednoznaczne zapoznanie się rodziców z ustaleniami.

4. Informacje zawarte w ust. 1 i 2 przekazywane są Uczniom podczas kręgu wychowawczego w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego. Uczniowie nieobecni w dniu zapoznania z tymi informacjami są zapoznawani z nimi indywidualnie w sposób ustny przez wychowawców oddziału.

§ 70. 1. Wymagania edukacyjne oraz związane z zachowaniem dziecka dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej, w tym opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dostosowania, o którym mowa w ust. 1 dokonuje zespół nauczycieli pracujących z dzieckiem w porozumieniu z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas, który został określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia na pisemny wniosek rodzica ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas, który został określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Zaświadczenie lekarskie, o który mowa w ust. 1 i 2, musi być dostarczone do dyrektora w ciągu 7 dni od daty jego wydania.

§ 72. 1 Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

- 1) z wadą słuchu;
- 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
- 3) z afazją;
- 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 5) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 6) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 73. 1. Informacje o postępach edukacyjnych ucznia są przekazywane Rodzicom i uczniom na bieżąco w formie wpisów do dziennika elektronicznego.

2. Na każdorazową prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w formie ustnej podczas konsultacji z nauczycielem.

3. Na każdorazową prośbę ucznia lub rodzica szkoła udostępnia do wglądu w formie kserokopii sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia podczas konsultacji z nauczycielem.

Rozdział XV

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów pierwszego etapu edukacyjnego

§ 74. 1. W klasach I-III ocenianie bieżące odbywa się na podstawie ciągłej obserwacji pracy ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Uczeń ustnie otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz wskazówki związane z tym, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.

3. W czasie codziennej pracy nauczyciel udziela krótkich prezentacji, po których razem z uczniem uzgadnia zadanie do wykonania, które zostaje zapisane na „Niebieskiej karcie planowania ucznia” zawierającej tytuł zadania oraz datę, do kiedy zadanie ma zostać wykonane.

§ 75. Stosowane są następujące bieżące sposoby sprawdzania stopnia opanowania materiału:

- 1) sprawdzenie wykonania zadań odnotowanych na „Niebieskiej karcie planowania”;
- 2) ewaluacja wiedzy przed udzieleniem następnej prezentacji uczniowi;
- 3) obserwacja aktywności i zaangażowania ucznia;
- 4) pisemne sprawdziany podsumowujące wiedzę lub umiejętności zdobyte przez dziecko w czasie pracy z poszczególnym ciągiem materiałów edukacyjnych;
- 5) obserwacja aktywności w czasie prac zespołowych oraz prac projektowych;
- 6) prace wykonane samodzielnie w domu lub w szkole;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) recytacja;
- 9) czytanie tekstów.

§ 76. Osiągnięcia i postępy uczniów dokumentowane są poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) arkusze i zeszyt obserwacji;
- 3) kontrolne karty pracy;
- 4) sprawdziany;
- 5) ocenę opisową śródroczną i roczną;
- 6) arkusze ocen;
- 7) teczkę z pracami ucznia;
- 8) portfolio.

§ 77. Rodzice o postępach ucznia informowani są poprzez:

- 1) spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) ocenę opisową śródroczną i roczną.

Rozdział XVI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów drugiego etapu edukacyjnego

§ 78. 1. W klasach IV-VIII w ramach oceniania bieżącego nauczyciele korzystają:

- 1) z elementów oceniania kształtującego;
- 2) z systemu zadań rozpisanych na trzech poziomach trudności zwanych dalej *systemem kolorowych zadań*.

§ 79. 1. Podstawą oceny kształtującej jest pisemna lub ustna informacja zwrotna do każdej formy sprawdzenia wiedzy ucznia.

2. Celem oceny kształtującej jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie i angażowanie oraz wzmacnianie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju.

3. Pełna ocena kształtująca zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń może poprawić pracę,
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń może pracować, by się rozwijać.

§ 80. 1. System kolorowych zadań polega na wykonywaniu przez ucznia zadań z wybranego przez niego poziomu trudności.

2. W systemie kolorowych zadań wyróżnia się trzy poziomy trudności, które odpowiadają kolejno ocenom:

- 1) zielony – dobrej;
- 2) żółty – bardzo dobrej;
- 3) czerwony – celującej.

3. Zadania z systemu kolorowych zadań uznane są wg zasady zaliczone – niezaliczone, z zastrzeżeniem, że zadanie niezaliczone musi być poprawione w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, a obowiązkowe jest wybranie przez ucznia minimum poziomu zielonego.

4. Zadania o stopniowalnej trudności charakteryzuje się jako:

- 1) zadania zielone – Zadania zielone stanowią podstawowy trening z danego przedmiotu, utrwalają zakres wiedzy i umiejętności z podstawy programowej, wymagają stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, znajomości podstawowych terminów i są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Niezaliczenie zadań zielonych skutkuje odznaczeniem ich w dzienniku elektronicznym kolorem brązowym, co zobowiązuje ucznia do poprawy zadania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W wyjątkowych wypadkach (uczeń już nie potrzebuje treningu lub zadania zielone zawierają się w zadaniach żółtych, pomarańczowych lub czerwonych, których uczeń się podjął) nauczyciel może zwolnić ucznia z części lub ze wszystkich zadań zielonych, ewentualnie wyznaczając mu inne w zamian.

- 2) zadania żółte– stanowią rozwinięcie wiedzy i umiejętności zawartych w zadaniach zielonych, wymagają stosowania wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych teoretycznych i praktycznych zgodnie z metodami przekazanymi przez nauczyciela, wymagają większego zaangażowania ucznia, stosowania wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, samodzielnego szukania informacji i materiałów
 - 3) zadania czerwone– przeznaczone są dla uczniów szczególnie interesujących się daną dziedziną/tematem. Te zadania wymagają stosowania własnych rozwiązań, dobierania form, szukania materiałów. Zadania czerwone przekazuje nauczyciel lub są opracowywane przez samych uczniów pod kierunkiem i w uzgodnieniu z nauczycielem. Mogą przybierać formy większych projektów.
5. Nauczyciel po sprawdzeniu zadania, odznacza w dzienniku elektronicznym kolor odpowiadający zadaniu.
6. W przypadku gdy uczeń nie odda zadania w terminie, nauczyciel oznacza zadanie kolorem czarnym, a uczeń ma obowiązek uzupełnić brak w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie nadrobi zaległości, czarny kolor wpływa na wysokość sumującej oceny rocznej- traktowana jest wówczas jako ocena niedostateczna.
7. Zadania nadrobione po terminie ustalonym przez nauczyciela nie muszą być sprawdzone i zostają odznaczone w dzienniku elektronicznym kolorem pomarańczowym. Nie liczą się one wówczas do średniej z zadań branej pod uwagę przy wystawianiu sumującej oceny rocznej z przedmiotu.

§ 81. Do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w trakcie roku szkolnego należą:

- 1) samodzielne prace pisemne ucznia,
- 2) sprawdziany,
- 3) karty pracy na danym poziomie trudności,
- 4) zadania wynikające z systemu kolorowych zadań,
- 5) projekty,
- 6) prezentacje,
- 7) wypowiedzi ustne,
- 8) wypowiedzi pisemne,
- 9) prace plastyczne.

§ 82. 1. Zakres materiału obowiązującego w roku szkolnym z poszczególnych przedmiotów jest podzielony na części, a po realizacji uczeń rozwiązuje test sprawdzający stopień opanowania wiedzy lub umiejętności.

2. Zasady dotyczące testów sprawdzających są następujące:

- 1) szczegółowe wymagania do sprawdzianów muszą być przedstawione uczniom najpóźniej tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu, jest to tzw. nacobezu (na co będziemy zwracać uwagę na sprawdzianie);
- 2) zgodnie z zasadą, że zadaniem nauczyciela jest pomóc uczniowi przygotować się do sprawdzianu, a nie jedynie ocenić jego poziom wiedzy lub jej brak, uczniowie dostają możliwość skorzystania z dodatkowego treningu/konsultacji/przygotowania do sprawdzianu w ramach wsparcia udzielonego przez nauczyciela w czasie pracy własnej;

- 3) sprawdziany można poprawiać podczas konsultacji w wyznaczonych przez nauczycieli terminach poza godzinami zajęć obowiązkowych;
- 4) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy sprawdziany;
- 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawdziany w ciągu dwóch tygodni;
- 6) sprawdziany przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego;
- 7) sprawdzian może być poprawiony w ciągu dwóch tygodni od otrzymania przez ucznia ocenionej pracy;
- 8) jeśli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie i ma tę nieobecność usprawiedliwioną, pisze sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 9) sprawdzian może być poprawiany tylko raz.

3. Ocena na sprawdzianie jest wyrażana przez:

- 1) zapis procentowy odpowiadający procentowi zdobytych punktów za poprawnie wykonane zadania na sprawdzianie;
- 2) komentarz nauczyciela lub tabelę.

4. Komentarz nauczyciela, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 ma formę minimum czterech zdań składających się na ocenę kształtującą, zawierającą w szczególności:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić umiejętności,
- 4) wskazówki dotyczące kierunku dalszego rozwoju ucznia.

5. Tabela, o której mowa w ust. 3 pkt 2 zawiera odznaczenia będące źródłem wiedzy o:

- 1) umiejętnościach opanowanych,
- 2) umiejętnościach nieopanowanych,
- 3) umiejętnościach wymagających dalszego treningu.

6. Jeżeli uczeń wziął udział w konkursie przedmiotowym i uzyskał w nim tytuł finalisty lub laureata odznacza się to w dzienniku elektronicznym w module „Sprawdzenie wiadomości” i traktuje jako dodatkowy sprawdzian zgodnie z poniżej opisanymi warunkami:

- 1) uczeń, który otrzymał tytuł finalisty otrzymuje wpis o treści „Konkurs Przedmiotowy”- 90%
- 2) uczeń, który otrzymał tytuł laureata otrzymuje wpis o treści „Konkurs Przedmiotowy- 100%)

§ 83. 1. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Do obu części egzaminu uczeń przystępuje tego samego dnia.

3. Podczas egzaminu ustnego uczeń odpowiada na trzy losowo wybrane pytania. Uczeń może również zaprezentować przygotowany przez siebie projekt zgodny tematycznie z podstawą programową danego przedmiotu na danym etapie edukacyjnym.

4. Częścią egzaminu pisemnego z języka polskiego (klasy IV-VIII) i języka angielskiego (klasa VIII) jest praca pisemna

5. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli z każdej jego części (pisemnej i ustnej) otrzymał ocenę pozytywną.

6. Jeżeli uczeń nie otrzymał oceny pozytywnej z egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo podejść do egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej w sierpniu.

7. W sesji poprawkowej uczeń ma prawo przystąpić do nie więcej niż dwóch egzaminów.
8. Roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu stanowi ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalona jako średnia z egzaminu pisemnego i ustnego.

Rozdział XVII

Klasyfikowanie uczniów pierwszego etapu edukacyjnego

§ 84. 1. W klasach I-III wystawia się jedną śródroczną oraz roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na pierwszym etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia zawiera opis:

1) wiedzy i umiejętności ucznia, a w tym:

- a) poziomu osiągniętych przez ucznia kompetencji zawartych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego, co dotyczy przede wszystkim zasadniczych umiejętności takich jak: czytanie, pisanie, wypowiedanie się, liczenie, rozwiązywanie problemów oraz podstawowych treści z zakresu wiedzy o świecie,
- b) umiejętności i wiadomości nabytych w procesie nauczania i uczenia się,
- c) rozwoju artystycznego i fizycznego,
- d) rozwoju umiejętności z zakresu edukacji informatycznej;

2) zachowania z wyszczególnieniem takich elementów jak:

- a) systematyczności pracy ucznia,
- b) zaangażowania i kreatywności ucznia,
- c) umiejętności prezentowania wiedzy,
- d) umiejętności współpracy w grupie,
- e) organizacji pracy własnej,
- f) rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia, uwzględniając samoocenę ucznia, relacje z nauczycielami i rówieśnikami oraz uzdolnienia,
- g) umiejętności koncentracji uwagi ucznia,
- h) motywacji, z jaką pracował uczeń,
- i) umiejętności samokontroli.

3. Ocena opisowa sporządzana dla ucznia pierwszego etapu edukacyjnego zawiera dodatkowo wskazówki i zalecenia do dalszej pracy ucznia.

4. Ocena opisowa sporządzana jest przez nauczyciela-wychowawcę ucznia klas I-III, na podstawie prowadzonego przez niego oceniania bieżącego, przeprowadzanych obserwacji oraz informacji pozyskanych od nauczycieli pracujących z dzieckiem.

5. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy przekazują uczniom i ich rodzicom śródroczną lub roczną ocenę opisową poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.

6. Ocena opisowa zostaje omówiona przez wychowawców oddziału podczas indywidualnego spotkania z rodzicami ucznia pierwszego etapu edukacyjnego, a o dostępnych terminach spotkań podsumowujących rodzice informowani są mailowo minimum dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 85 1. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą klasyfikowani są na podstawie wyników egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) języka angielskiego

3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, które odbywają się jednego dnia.

Rozdział XVIII

Klasyfikowanie uczniów drugiego etapu edukacyjnego

§ 86. 1. Na drugim etapie edukacyjnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

2. Ocen opisowych nie sporządza się dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 87. 1. Śródroczna ocena opisowa w klasach IV-VIII składa się z ocen opisowych sporządzonych przez nauczycieli obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz opisowej oceny zachowania ucznia sporządzonej przez wychowawców.

2. Nauczyciele obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych konstruują opisową ocenę w oparciu o:

- 1) analizę systemu kolorowych zadań;
- 2) analizę osiągnięć edukacyjnych podczas sprawdzianów;
- 3) własne obserwacje, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zaangażowania ucznia w realizację programu nauczania;
 - b) mocnych stron ucznia;
 - c) obszarów wymagających dalszego treningu;
 - d) wskazówek dotyczących dalszych kierunków rozwoju.

3. Wychowawcy konstruują śródroczną ocenę opisową zachowania ucznia w oparciu o własne obserwacje oraz informacje pozyskane od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy i nauczyciele przekazują uczniom śródroczną ocenę opisową poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.

5. Nie sporządza się śródrocznej oceny opisowej z przedmiotów:

- 1) psychoedukacja,
- 2) wychowanie do życia w rodzinie,
- 3) religii.

§ 88. 1. W klasie VIII ustala się śródroczne oceny sumujące.

2. Nie podaje się przewidywanych śródrocznych ocen sumujących poprzedzających ustalenie śródrocznych ocen sumujących w klasie VIII.
3. Śródroczne oceny sumujące w VIII klasie ustala się na podstawie średniej z wyników procentowych uzyskanych dotychczasowo przez ucznia wg takich samych zasad jak w przypadku rocznych ocen sumujących.

§ 89. 1. Roczna ocena opisowa na drugim etapie edukacyjnym sporządzana jest przez wychowawców ucznia oraz nauczycieli przedmiotowych uczących danego ucznia.

2. Na ocenę opisową składa się opis zachowania ucznia oraz opis osiągnięć rozwojowych w zakresie przedmiotu.

3. Opis zachowania ucznia przy uwzględnieniu jego indywidualnych możliwości odnosi się do:

- 1) systematyczności pracy ucznia;
- 2) zaangażowania i kreatywności ucznia;
- 3) umiejętności współpracy w grupie;
- 4) planowania i organizacji pracy własnej;
- 5) rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia, uwzględniając samoocenę ucznia, relacje z nauczycielami i rówieśnikami;
- 6) motywacji, z jaką pracował uczeń;
- 7) umiejętności samokontroli;
- 8) stosowania się do szkolnych zasad i regulaminów.

4. Opis osiągnięć rozwojowych ucznia w zakresie danego przedmiotu, przy uwzględnieniu jego indywidualnych możliwości odnosi się do:

- 1) postępu edukacyjnego, jaki uczeń osiągnął w danym roku szkolnym;
- 2) zaangażowania ucznia w realizację programu nauczania;
- 3) mocnych stron ucznia;
- 4) obszarów wymagających dalszego treningu;
- 5) wskazówek dotyczących dalszego kierunku rozwoju.

5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy przekazują uczniom drugiego etapu edukacyjnego i ich rodzicom roczną ocenę opisową poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.

6. Nie sporządza się rocznej oceny opisowej z przedmiotów:

- 1) psychoedukacja,
- 2) wychowanie do życia w rodzinie.
- 3) religii.

§ 90. 1. Dodatkowo roczne sumujące oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym wyrażone są w następującej skali:

- 1) niedostateczny;
- 2) dopuszczający;
- 3) dostateczny;
- 4) dobry;
- 5) bardzo dobry;

- 6) celujący.
2. Roczna ocena sumująca ustalana jest na podstawie średniej procentowej z napisanych przez ucznia sprawdzianów.
3. Średnia procentowa, o której mowa w odpowiada stopniom w sposób następujący:
 - 1) ocena celująca– 94-100%
 - 2) ocena bardzo dobra– 85-93%
 - 3) ocena dobra– 72-84%
 - 4) ocena dostateczna– 56-71%
 - 5) ocena dopuszczająca –40-55%
 - 6) ocena niedostateczna– poniżej 40 %
4. Na roczną ocenę sumującą ustaloną na podstawie średniej procentowej z napisanych przez ucznia sprawdzianów może mieć wpływ średnia wynikająca z systemu kolorowych zadań- może ona obniżyć średnią lub ją podwyższyć wpływając tym samym o podwyższenie lub obniżenie finalnej oceny sumującej o jeden stopień.
5. Średnią z systemu kolorowych zadań wylicza się i bierze pod uwagę gdy przy uwzględnieniu odchylenia +/- 5% średnia procentowa z wyników uzyskanych podczas sprawdzianów odpowiada innej ocenie.
6. Przy uwzględnianiu średniej systemu kolorowych zadań przelicza się je wg. schematu:
 - 1) kolor zielony- cząstkowa ocena dobra
 - 2) kolor żółty- cząstkowa ocena bardzo dobra
 - 3) kolor czerwony- cząstkowa ocena wzorowa
7. Skali ocen niedostateczny- celujący nie stosuje się w przypadku przedmiotów:
 - 1) godzina biblijna,
 - 2) psychoedukacja.
8. Informacje o realizacji przedmiotów opisanych w niniejszym paragrafie ust. 4 opisuje się za pomocą określeń: uczestniczył/ uczestniczyła lub nie uczestniczył/ nie uczestniczyła.

§ 91. 1. Dodatkowo roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania wyrażone są w następującej skali:

- 1) naganne;
 - 2) nieodpowiednie;
 - 3) poprawne;
 - 4) dobre;
 - 5) bardzo dobre;
 - 6) wzorowe.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
- 1) ocenie wychowawcy;
 - 2) samoocenie ucznia;
 - 3) otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

3. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się kryteria opisane w ustawie oraz dodatkowo funkcjonowanie ucznia w poniżej wymienionych obszarach:

- 1) kultura osobista;
- 2) współpraca;
- 3) działanie na rzecz innych;
- 4) sumienność;
- 5) rozwój indywidualny;
- 6) dbałość o wspólną przestrzeń;
- 7) uczciwość.

4. Wyściową oceną z zachowania jest ocena bardzo dobra i otrzymuje ją uczeń, który:

- 1) nie używa przemocy, nie zachowuje się w sposób agresywny;
- 2) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) nie bierze cudzej własności bez pytania;
- 4) zachowuje się kulturalnie, nie kłamie;
- 5) konflikty stara się rozwiązywać w sposób polubowny, nie waha się poprosić o pomoc nauczycieli i wychowawcy;
- 6) podejmuje wszelkie możliwe działania na rzecz rozwiązywania nieporozumień i konfliktów oraz dąży do pokoju i życzliwej atmosfery między członkami społeczności szkolnej (uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły).
- 7) przychodzi punktualnie na zajęcia (ma maksymalnie 10 spóźnień w ciągu całego roku szkolnego);
- 8) nie wagaruje;
- 9) planuje swoją pracę, zazwyczaj wywiązuje się z terminów i zobowiązań (ma maksymalnie 10 czarnych lub pomarańczowych kropek ze wszystkich przedmiotów łącznie);
- 10) dba o porządek na terenie szkoły, w klasie, szanuje sprzęt szkolny i cudze rzeczy;
- 11) stara się odpowiednio zachowywać podczas pracy własnej, zajęć przedmiotowych, przerw i innych aktywności szkolnych, a w razie potrzeby reaguje na dyscyplinujące prośby nauczyciela;
- 12) wypełnia obowiązki dyżurnego;
- 13) stosuje się do regulaminów szkoły;
- 14) w sytuacji popełnienia pojedynczego poważnego wykroczenia lub naruszenia względem szkolnych regulaminów, zasad i statutu sam przyznał się do niego i dobrowolnie wykazał się zaangażowaniem na rzecz naprawy sytuacji.

5. Ocena bardzo dobra może zostać podniesiona do wzorowej, jeśli uczeń:

- 1) spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą;
- 2) angażuje się w życie klasy i szkoły poprzez regularne i bardzo częste działania wolontariatu i charytatywne w stopniu wyższym niż ten wymagany do uzyskania dodatkowych punktów za wolontariat na świadectwie szkolnym.
- 3) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia- przez cały rok szkolny miał 3 spóźnienia lub mniej oraz 3 czarne lub pomarańczowe kropki, albo mniej.
- 4) zachowuje się odpowiednio podczas pracy własnej, zajęć przedmiotowych, przerw i innych aktywności szkolnych, nie zachodziły potrzeby dyscyplinowania go;

- 5) nie zdarzyły mu się sytuacje poważnego wykroczenia lub naruszenia względem szkolnych regulaminów, zasad i statut szkoły.
 - 6) regularnie brał udział w działaniach pomocowych względem innych np. poprzez pomoc koleżeńską lub pomoc podczas szkolnej świetlicy.
6. Ocena bardzo dobra może zostać obniżona do dobrej, jeśli uczeń:
- 1) spełnia ogólne warunki na ocenę bardzo dobrą, ale ma więcej niż 10 spóźnień lub był nieterminowy i uzyskał więcej niż 10 czarnych lub pomarańczowych kropek lub,
 - 2) spełnia ogólne warunki na ocenę bardzo dobrą, ale popełnił więcej niż jedno poważne wykroczenie lub naruszenie względem szkolnych regulaminów lub,
 - 3) zdarzało mu się kilka razy w ciągu roku szkolnego złamać więcej niż trzy kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej.
7. Ocena może zostać obniżona do poprawnej, jeśli uczeń często łamie wiele z zasad obowiązujących na ocenę bardzo dobrą, przy czym wykazuje skruchę i stara poprawić się oraz:
- 1) ma więcej niż 15 spóźnień i/ lub więcej niż 15 czarnych albo pomarańczowych kropek.
8. Ocena może zostać obniżona do nieodpowiedniej, jeśli uczeń:
- 1) często łamie zasady obowiązujące na ocenę bardzo dobrą;
 - 2) wykazuje wolę poprawy, ale nie podejmuje prób poprawy.
9. Ocena może zostać obniżona do nagannej, jeśli:
- 1) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu jego i innych osób;
 - 2) uczeń notorycznie łamie większość zasad obowiązujących w szkole,
 - 3) jakieś zachowanie ucznia było szczególnie niewłaściwe lub pociągnęło za sobą poważne konsekwencje i nie zostały podjęte żadne działania naprawcze ze strony ucznia,
 - 4) złe funkcjonowanie ucznia jest celowe, świadome i ma uporczywy charakter;
10. Ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia przez wychowawcę. Uzasadnienie to zostaje dołączone do protokołu z rady pedagogicznej.
11. Wychowawcy ustalając roczną ocenę z zachowania w przypadku uczniów z niepełnosprawnością mają obowiązek przeprowadzenia konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne i zweryfikowania w jakim stopniu niepełnosprawność mogła wpływać na zachowanie ucznia.

- § 92.** 1. Przewidywane roczne oceny sumujące i z zachowania zamieszczane są w dzienniku elektronicznym na 21 dni przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej z zachowania informuje się rodziców na miesiąc przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez umieszczenie oceny w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku opisanym w ust. 2 nauczyciel przedmiotowy lub wychowawca wyznacza termin spotkania z rodzicem w ciągu 7 dni od zamieszczenia przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
4. Roczna ocena sumująca oraz ocena z zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

- § 93.** 1. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych jest możliwe na podstawie wniosku ucznia, który wyrazi taką chęć i spełnia określone warunki.

2. Wniosek ucznia musi mieć formę pisemną oraz posiadać pisemne uzasadnienie, wnioski bez pisemnego uzasadnienia nie mogą być rozpatrywane.
3. We wniosku musi zostać określona ocena sumująca, o którą ubiega się uczeń, z zastrzeżeniem, że ocena może być podwyższona o jeden stopień.
4. Uczeń składa wniosek do nauczyciela przedmiotu.
5. Termin złożenia przez ucznia wniosku o ocenę wyższą niż przewidywana wynosi 3 dni od dnia wstawienia oceny przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
6. O podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może wnioskować uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela (nie ma czarnych ani pomarańczowych kropek w dzienniku z danego przedmiotu);
 - 3) przystępował do wszelkich przewidzianych form sprawdzania wiedzy w terminie, a w przypadku nieobecności terminowo rozliczył się z zaległych zadań i sprawdzianów.
7. Nauczyciel wraz z uczniem w toku rozmowy ustala zadania, jakie uczeń musi wykonać, chcąc uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana. Zadania te zostają spisane i dołączone do wniosku.
8. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z ustalonych zadań maksymalnie dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Rozdział XIX

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

- § 94.** 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz w przypadku gdy niemożliwe jest ustalenie jego rocznej oceny sumującej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (Edukacja Domowa) na warunkach opisanych w prawie oświatowym.
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 4. Dyrektor powołuje komisje egzaminacyjne w drodze Zarządzenia.
 5. Kryteria ocen rocznych wyrażonych w stopniach dla uczniów przystępujących do egzaminów klasyfikacyjnych ustala się poprzez określenie średniego procentowego wyniku egzaminu pisemnego oraz ustnego w sposób następujący:
 - 1) ocena celująca – 94-100 %;
 - 2) ocena bardzo dobra – 82-93 %;
 - 3) ocena dobra – 68-81 %;
 - 4) ocena dostateczna – 50-67 %;
 - 5) ocena dopuszczająca – 30-49 %;
 - 6) ocena niedostateczna – 0-29 %.
 6. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

7. Zasady składania zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
8. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
- 1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
 - 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

Rozdział XX Postanowienia końcowe

- § 95. 1. Niniejszy statut może być nowelizowany oraz zmieniany.
2. Zmian w statucie może dokonywać jedynie organ prowadzący szkołę, na wniosek własny, Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
3. Organ Prowadzący przed zmianą statutu może zasięgnąć opinii organów szkoły.
4. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 3, nie jest konieczne, jeżeli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
5. Zmiany lub nowelizacje obowiązującego statutu wprowadzane są w formie aneksów, które wraz ze statutem przesyłane są Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty oraz do Urzędu Miasta Gdańsk, Wydziału Edukacji.
- § 96. 1. Decyzję o likwidacji szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje organ prowadzący szkołę, po konsultacjach z radą pedagogiczną w trybie przewidzianym w Ustawie
2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku, gdy:
- 1) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole;
 - 2) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez organ prowadzący szkołę.
- § 97. 1. Szkoła może posiadać swoje godło i sztandar.
2. Szkoła posiada logo.

§ 98. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 99. 1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **1.01.2025 r.**



STANOWISKO DOKTRYNALNE

Dla prawidłowego rozwoju dziecka niezwykle istotne jest, aby między szkołą i rodziną istniały porozumienie oraz spójność w procesie wychowawczym. Szkoła ma służyć rodzinie i wspierać rodziców w kształtowaniu charakteru dzieci i umacnianiu ich wiary. Dlatego rodzice i nauczyciele powinni budować swój wzajemny autorytet, by dzieci miały spójny światopogląd i harmonijny obraz rzeczywistości.

Poniższe zasady wiary przyjęliśmy za fundament nauczania w naszej Szkole, ze względu na fakt, iż są to podstawowe przekonania we wszystkich kościołach i wspólnotach opartych o nauczanie Ewangelii.

1. Biblia jest natchnionym i nieomylnym Słowem Bożym i stanowi najwyższy autorytet w sprawach życia i wiary. Przyjmujemy te księgi Pisma Świętego, co do których panuje jednomyślna zgoda wśród historycznych wyznań chrześcijańskich.
2. Istnieje tylko jeden prawdziwy, żywy, wieczny Bóg w Trójcy Świętej.
3. Bóg jest Stwórcą i Jego suwerenna moc jest widoczna w Bożej trosce o całe stworzenie oraz w dziele odkupienia.
4. Jezus Chrystus jest jedynym Synem Boga, zrodzonym z Marii dziewicy. Jest jedynym Zbawicielem, w pełni Bogiem i człowiekiem. Jego bezgrzeszne życie, odkupieńcza śmierć na krzyżu i zmartwychwstanie dokonały się po to, aby czyniąc zadość Bożej sprawiedliwości, objawić człowiekowi Boga i zbawić człowieka.
5. Duch Święty jest osobą Trójcy Świętej. Przekonuje świat o grzechu, sprawiedliwości i sądzie, a także buduje i wyposaża Kościół Chrystusowy.
6. Bóg stworzył człowieka na swój obraz i podobieństwo, aby miał z nim osobistą więź i panował nad ziemią. Początkowa bezgrzeszność ludzi została utracona w czasie upadku - świadomego sprzeciwienia się objawionej woli Boga; każdy człowiek rodzi się grzeszny z natury i grzeszy.
7. Zbawienie i usprawiedliwienie są możliwe jedynie z łaski Bożej, przez osobistą wiarę w Jezusa Chrystusa. Odkupienie człowieka, możliwe dzięki ofierze Chrystusa, przyniosło tym, którzy Mu zaufali, przebaczenie grzechów, pełne pojednanie z Bogiem i włączenie do rodziny Bożej jako Jego dzieci.
8. Kościół jest duchowym organizmem, składającym się z ludzi wierzących; którzy uwierzyli Bogu i zostali odrodzeni przez Ducha Świętego. Głową tego Kościoła jest Chrystus. Celem Kościoła jest uwielbianie Boga i budowanie Jego Królestwa na ziemi.
9. Chrystus powróci na ziemię, aby sądzić żywych i umarłych: zbawieni dostąpią wiecznego życia z Bogiem, a niezbawieni - wiecznego oddzielenia od Boga.