

STATUT
Niepublicznej Szkoły Podstawowej STiF

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODSTAWA PRAWNA: art. 168 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa STiF (zwana w dalszej części Szkołą). Jest to pełna nazwa. Dopuszczalne jest używanie skrótu STiF.
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: 05-825 Odrano Wola, ul. Grota Roweckiego 8. Szkoła może prowadzić działalność również w innych miejscach.
3. Podstawą prawną działalności Szkoły jest wpis do ewidencji placówek niepublicznych oraz niniejszy Statut.

§ 2

1. Organem prowadzącym STiF jest Monika Woźniak z siedzibą przy ul. Kopernika 12, 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Adresem do korespondencji jest adres Szkoły: 05-825 Odrano Wola, ul. Grota Roweckiego 8.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty (al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa);

§ 3

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa STiF jest ośmioletnią szkołą podstawową, instytucją ogólnokształcącą, świecką i apolityczną.
2. Szkoła, posiadając uprawnienia szkoły publicznej, ma obowiązek:
 - zatrudniać Nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - realizować programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - stosować zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - prowadzić dokumentację nauczania obowiązującą Szkoły publicznej;
 - realizować zajęcia edukacyjne w cyklu oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania podstawowej Szkoły publicznej

- wydawać Uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia Szkoły na drukach zgodnie ze wzorem ustalonym przez właściwego ministra;

§ 4

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły według kolejności zgłoszeń, po odbyciu rozmowy z Dyrektorem lub Dyrektorem pedagogicznym placówki.
2. Warunkiem przyjęcia Dziecka do Szkoły jest pełna akceptacja przez Rodziców procesu dydaktyczno-wychowawczego i koncepcji pedagogicznej Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek współpracy ze Szkołą.
4. Integralną częścią Statutu Szkoły są dokumenty: Regulamin Szkoły oraz Wartości GETIF

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty. Zadaniem Szkoły jest kształcenie i prowadzenie wychowanków, którzy chcą rozwijać własny potencjał zgodnie z koncepcją pedagogiczną Szkoły. Niezbędne w tym procesie jest poznanie dziecka, budowanie wzajemnych relacji, a także nastawienie na długofalowy proces, jakim jest zdobywanie i przyswajanie wiedzy. Szkoła realizuje swoje cele według programów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz zestaw programów nauczania zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Zadaniem Szkoły jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Odbywa się ona w trakcie bieżącej pracy z Uczniem oraz przez zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji oraz warsztatów.
3. Nauczanie w Szkole odbywa się w formie różnorodnej, uwzględniającej potrzeby Uczniów, neurodydaktykę, nauczanie projektowe, jak największą aktywizację Uczniów, maksymalne wykorzystanie czasu w Szkole, budowanie motywacji wewnętrznej Uczniów.
4. Szkoła organizuje klasy względnie homogeniczne wiekowo.
5. Szkoła organizuje klasy względnie homogeniczne wiekowo.
6. Szkoła systematycznie współpracuje z Rodzicami w celu wspomagania wychowawczej roli rodziny oraz realizacji zadań dydaktycznych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Szkoły są:

1. Organ Prowadzący
2. Dyrektor ds. administracyjnych
3. Dyrektor ds. pedagogicznych
4. Rada Pedagogiczna

ORGAN PROWADZĄCY

§ 7

Ma prawo ingerować w działalność oraz sposób funkcjonowania Szkoły i jej społeczności oraz brać czynny udział w życiu placówki.

Do jego zadań należy w szczególności:

1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
2. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
3. Ustalanie wysokości czesnego, zasad zmian czesnego oraz terminów płatności;
4. Ustalanie wysokości innych opłat niż czesne;
5. Finansowanie działalności Szkoły;
6. Nadzorowanie działania Szkoły pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
7. Decyzja o utworzeniu Szkoły i zakończeniu jej działalności;

DYREKTOR

§ 8

1. Na czele Szkoły stoi Dyrektor powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Szkoły we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- zatrudnianie pracowników Szkoły;
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- sprawowanie funkcji organu odwoławczego;
- reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- kierowanie bieżącą działalnością Szkoły;
- pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

DYREKTOR PEDAGOGICZNY

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Pedagogicznego należy:
 - przeprowadzanie procesu rekrutacyjnego Uczniów;
 - opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły – roczny plan pracy, organizacja pracy, opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Szkoły;
 - sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia Nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - ocenianie Nauczycieli i prowadzenie spraw awansu zawodowego;
 - podejmowanie decyzji oraz działań niezastrzeżonych Statutem dla innego organu Szkoły, w tym decyzji o przyjęciu Ucznia i skreśleniu go z listy Uczniów Szkoły za wydaniem decyzji administracyjnej w oparciu o KPA;
 - odpowiedzialność za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - nadzór nad przebiegiem nauczania i dokumentacją szkolną;

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo-opiniodawczym Dyrektora Szkoły oraz stanowiącym w zakresie swoich kompetencji.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły Uczniów na klasyfikacyjnych, śródrocznych radach pedagogicznych, których terminy ustalane są w sierpniu i wpisane są w kalendarzu szkolnym;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów w sytuacjach określonych w niniejszym statucie;
 - opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele uczący w Szkole.
3. Uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.

§ 12

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może zwołać zebranie Rady Pedagogicznej na wniosek organu prowadzącego, 1/3 nauczycieli Szkoły lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor Szkoły może zlecić przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej Dyrektorowi Pedagogicznemu.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Szkoła organizuje naukę dla Uczniów klas 1–8 na poziomie szkoły podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób. Opiekę nad oddziałem sprawuje Nauczyciel-wychowawca.
3. Szkoła może działać w niepełnej strukturze klas.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia realizowane w oddziałach poprzez: pracę własną, zajęcia grupowe, zajęcia przedmiotowe, projekty edukacyjne.
6. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz ferii są takie, jak w szkołach publicznych, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Rok szkolny podzielony jest na trzy trymestry. Na zakończenie każdego trymestru odbywają się klasyfikacyjne rady pedagogicznej i spotkania z Rodzicami (terminy ustalane są w sierpniu i wpisane są w kalendarzu szkolnym).

§ 15

1. Szkoła czynna jest w godzinach 07.30–18.00.
2. Przebywanie Uczniów oraz ich Rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę świetlicową w godzinach 7.30–8.30 i 15.30–18.00.
4. W dniach zebrań Rodziców z wychowawcami czas pracy świetlicy może ulec zmianie.
5. Jeśli Uczeń pozostaje pod opieką Nauczyciela po godzinach pracy świetlicy, z powodu nieodebrania go przez Rodzica lub Opiekuna prawnego, każda rozpoczęta w ten sposób godzina pobytu dziecka w szkole jest dodatkowo płatna w wysokości określonej w regulaminie szkoły.

§ 16

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka (mediateka).
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z zasobów biblioteki (mediateki) są Uczniowie oraz Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 17

Szkoła w ramach chesnego lub odpłatnie organizuje zajęcia nadobowiązkowe mające na celu rozwijanie zainteresowań Uczniów w zakresie sztuk plastycznych, nauki i sportu lub udzielenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-psychologicznych.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Lekcje w klasach 4–8 trwają 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach młodszych ustala Nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Pozaszkolne zajęcia dodatkowe oraz jednodniowe wyjazdy dydaktyczne odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła może odpłatnie organizować wielodniowe wyjazdy Uczniów o charakterze dydaktyczno-krajoznawczym („zielone szkoły” lub wyjazdy integracyjne).

§ 19

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1. Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
2. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między Nauczycielem, Uczniem i Rodzicem, lub

3. Przez podejmowanie przez Ucznia aktywności określonych przez Nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4. W inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdorazowo poprzedzone muszą być radą pedagogiczną, podczas której ustalany jest sposób pracy, mając na względzie okoliczności, potrzeby, możliwości i zasoby oraz dostępne ułatwienia. Każdorazowo również ustalony będzie sposób potwierdzania uczestnictwa i zaliczania materiału. Wszystkie te działania uwzględniać będą konieczność poszanowania sfery prywatności Ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje Organ Prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla Uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.

ROZDZIAŁ V OCENIANIE

§ 20

1. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
 - zachowanie Ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach oraz realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie Uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie Rodzicom (prawnym Opiekunom) i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia;
- umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali i w formach przyjętych w Szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom (prawnym Opiekunom) informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce.

6. Szczegółowe zasady dotyczące poszczególnych klas KLASY I-III

Zasady oceniania i klasyfikowania

- Na początku każdego roku szkolnego Nauczyciele informują Rodziców i Uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie planu nauczania oraz sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych Uczniów.
- Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności Ucznia.
- Bieżące prace Uczniów oceniane są przez Nauczyciela w formie ustnej (informacja opisowa, wskazówka) lub pisemnej (w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy).
- Klasyfikacja semestralna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne są tylko ocenami opisowymi. Nie ma możliwości wstawiania jakichkolwiek ocen cząstkowych ani procentowych. Każda praca/opinia musi zostać opatrzona informacją, jakie obszary zostały opanowane już w sposób wystarczający, a jakie wymagają jeszcze pracy i utrwalenia.
- W klasach I-III nie przewiduje się żadnych testów, kartkówek i sprawdzianów.
- Celem nauki w Szkole jest spiralne przyswajanie wiedzy, wielokrotne powtarzanie materiału w sposób atrakcyjny dla Ucznia i cieszących Nauczyciela. Działania w

Szkole i czas tu spędzony mają na celu nabywanie umiejętności. W klasach I-III może to następować przez: lapbooki, plakaty, prace pisemne opisowe, projekty, portfolio, pisanie własnych książek, dyktanda, zadania „kangurkowe”, projekty, słówka z określonymi obrazkami lub w określonych kontekstach, itp. Żadna z tych form nie może być oceniona, powinna być jednak opatrzona opisem z informacją, jakie obszary są już opanowane, a co wymaga jeszcze utrwalenia. Zadania te Uczniowie robią w Szkole, w czasie zajęć, możliwe, że przez kilka dni.

- Klasyfikacja śródroczna i końcowa z religii podlega odrębnym przepisom.

Zadania domowe

Nauczyciele w klasach I-III z założenia nie zadają zadań domowych w tradycyjnym tego słowa znaczeniu. Uzasadniamy to zwiększoną liczbą godzin lekcyjnych w porównaniu z zaleceniami MEiN (nasi Uczniowie mają średnio o 13 godzin lekcyjnych tygodniowo więcej niż w szkole tradycyjnej).

- Uczeń, o ile otrzyma skutecznie informację przynajmniej tydzień naprzód, może być w domu zobligowany do: czytania lektur, z uwzględnieniem nowości wydawniczych; krótkich „pamięciówek”, np. słówek z języka obcego – przy jednoczesnej prezentacji metod, mnemotechnicznych (nie wcześniej niż w klasie II); zadań twórczych, np. wypracowanie, wiersz, prace ręczne, prace audiowizualne; prac projektowych, angażujących różne nabyte umiejętności;

7. Kryteria ocen z zachowania w klasach I – III:

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania Ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika internetowego.

Śródroczne i roczne oceny z zachowania w klasach I-III mają formę opisową. Wychowawca, w porozumieniu z innymi Nauczycielami uczącymi w klasie, bierze pod uwagę:

- przygotowanie Ucznia do zajęć lekcyjnych
- zaangażowanie Ucznia w powierzone mu obowiązki i zadania
- wypełnianie obowiązków dyżurnego
- punktualność
- kulturę osobistą
- udział w aktywnościach organizowanych przez szkołę
- współdziałanie w zespole podczas aktywności klasowych
- dbałość o mienie szkolne, salę lekcyjną, swoje miejsce pracy
- stosowanie się do obowiązku noszenia mundurka szkolnego
- ilość uwag - pozytywnych i negatywnych - wpisanych Uczniowi w dzienniku elektronicznym

8. Szczegółowe zasady dotyczące poszczególnych klas KLASY IV-V

Zasady oceniania i klasyfikowania:

- Oceny semestralne są wyrażone w liczbach całkowitych.

- W klasach IV-V nie przewiduje się żadnych testów, kartkówek ani sprawdzianów w formie pisemnej. Uzasadniamy to wyliczeniami, że standardowe formy sprawdzania wiedzy zaburzają poznawczy proces dydaktyczny i zabierają około 30-50 procent czasu, który powinien być przeznaczony na przyswajanie wiedzy przez Uczniów.
- Celem nauki w Szkole jest spiralne przyswajanie wiedzy, wielokrotne powtarzanie materiału w sposób atrakcyjny dla Ucznia i cieszący Nauczyciela. Działania w Szkole i czas tu spędzony mają na celu nabywanie umiejętności. W klasach IV-V może to następować przez: lapbooki, plakaty, prace pisemne opisowe ćwiczące umiejętność tworzenia określonych form literackich, słówka w określonych strukturach, projekty, portfolio, pisanie własnych książek, dyktanda, zadania „kangurkowe”, doświadczenia z opisem, itp. Zadania te Uczniowie robią w Szkole, w czasie zajęć, możliwe, że przez kilka dni. Razem z oceną cząstkową prace muszą być opatrzone opisem z informacją, jakie obszary są już opanowane dostatecznie, a co wymaga jeszcze utrwalenia.

Zadania domowe:

- Nauczyciele z dnia na dzień zadają jedynie krótkie utrwalające prace domowe. Prace domowe projektowe zadawane są z tygodniowym terminem realizacji.
- Zadania domowe w klasach IV-V mogą zająć najwyżej pół godziny w ciągu dnia z wszystkich przedmiotów. Jeżeli zadanie domowe z danego dnia zajmuje więcej czasu - Uczeń ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Nauczycielowi, dla którego jest to informacja, że przerobiony materiał przysparza jeszcze Uczniom trudności i wymaga dodatkowego powtórzenia.
- Uczniowie i Nauczyciele pracują w Szkole intensywnie i z zaangażowaniem. Praca w domu jest tylko dokończeniem pewnych treści i przygotowaniem materiałów przydatnych na następny dzień.

9. Szczegółowe zasady dotyczące poszczególnych klas KLASY VI-VIII

Zasady oceniania i klasyfikowania:

- W ramach danego przedmiotu mogą być wystawiane jedynie oceny obejmujące wiedzę i umiejętności z zakresu tego przedmiotu. Zachowanie Ucznia oceniane będzie na koniec każdego semestru przez Wychowawcę, po wcześniejszej konsultacji z Nauczycielami przedmiotowymi.
- Pierwszego dnia po powrocie do Szkoły po nieobecności, Uczeń powinien być przygotowany do pracy, tzn.: powinien mieć uzupełnione zeszyty oraz ćwiczenia; powinien mieć odrobione prace domowe.
Jednocześnie Uczeń posiada prawo do konsultacji z Nauczycielem w celu wyjaśnienia niezrozumiałego materiału.
- Nieobecności krótsze niż 3 dni nie uprawniają do nieprzygotowania.
- Za udział w konkursie i awans do kolejnego etapu Uczeń otrzymuje dodatkowo ocenę celującą. Za zdobycie wyróżnienia, nagrody – ocenę celującą na semestr.
- Sprawdziany muszą być zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedziany sprawdzian to taki, który jest najpierw

zapowiedziany Uczniom ustnie, wpisany przez nich do klasowego kalendarza i zeszytów oraz jednocześnie wpisany do dziennika internetowego.

- W tygodniu mogą być zapowiedziane maksymalnie trzy sprawdziany. Jednocześnie Szkoła i Nauczyciele dokażą wszelkich starań, aby kalendarz prac klasowych był zaplanowany równomiernie. Koordynatorem sprzyjającego rozłożenia sprawdzianów jest gospodarz klasy, a następnie Wychowawca.
- W klasach VI-VIII oceny za prace kontrolne przeliczane są wg poniższej tabeli:

Procenty	Ocena	Słownie
100%-95%	6	Celująca
94%-92%	5+	Bardzo dobry z plusem
91%-86%	5	Bardzo dobry
85%-83%	5-	Bardzo dobry z minusem
82%-80%	4+	Dobry z plusem
79%-76%	4	Dobry
75%-73%	4-	Dobry z minusem
72%-69%	3+	Dostateczny z plusem
68%-65%	3	Dostateczny
64%-60%	3-	Dostateczny z minusem
59%-56%	2+	Dopuszczający z plusem
55%-51%	2	Dopuszczający
<50%	1	Niedostateczny

- Uczeń powinien poprawić pracę klasową w ciągu tygodnia lub w terminie wskazanym przez Nauczyciela. Oceny: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+ można poprawić maksymalnie na 5 (b. dobry).
- Do oceny semestralnej brana jest pod uwagę ocena z poprawy, jednak fakt poprawiania może mieć odzwierciedlenie w ocenach.
- Nauczyciel ma tydzień na sprawdzenie prac klasowych lub innych prac opisowych. Ocena wystawiona przez Nauczyciela, oprócz oceny wyrażonej w liczbach całkowitych, musi zawierać elementy oceniania kształtującego.

Zadania domowe:

- Nauczyciele z dnia na dzień zadają jedynie krótkie utrwalające prace domowe. Prace domowe projektowe zadawane są z tygodniowym terminem realizacji.
- Zadania domowe zadawane z dnia na dzień w klasach VI-VIII mogą zająć do godziny w ciągu dnia. Jeżeli zadanie domowe z danego dnia zajmuje więcej czasu, Uczeń ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi, dla którego jest to informacja, że przerobiony materiał przysparza jeszcze Uczniom trudności i wymaga dodatkowego powtórzenia.
- Uczniowie i Nauczyciele pracują w Szkole intensywnie i z zaangażowaniem. Praca w domu jest tylko dokończeniem pewnych treści i przygotowaniem materiałów przydatnych na następny dzień.

10. Sprawdzanie wiedzy, czyli sprawdziany, kartkówki, wejściówki, przygotowanie do zajęć - przynoszenie materiałów – zasady ogólne:

- Sprawdzian ma służyć Uczniom w rozpoznaniu czy opanowali przerabiany materiał z określonego działu lub etapu w stopniu dobrym lub bardzo dobrym.
- Sprawdziany trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne, mogą odbywać się w formie sprawdzianu papierowego, doświadczenia, pracy z wykorzystaniem IT lub w każdy inny sposób zapowiedziany przez Nauczyciela. Sprawdziany muszą być zapowiedziane minimum tydzień wcześniej. Poprzez zapowiedzenie sprawdzianu rozumie się poinformowanie o nim Uczniów oraz zapisanie go w dzienniku elektronicznym. Zapowiedź sprawdzianu oznacza dokładną informację o tematach i typach zadań. Sprawdzian ma za zadanie pokazać Uczniowi ile już umie i co jeszcze musi utrwalić. Sprawdzian jest też informacją dla Nauczyciela o stopniu przyswojenia wiedzy przez Uczniów.
- Ocena powinna być opisowo-oceniająca i stwierdzać, co Uczeń już opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować. Ocena powinna być także oceną numeryczną. Właściwym jest również przeprowadzanie sprawdzianów bez ocen, jedynie dla informacji o poziomie zaawansowania poszczególnych umiejętności. Sprawdziany powinny zostać rozdane Uczniom do domu, podpisane przez Rodziców i wrócić do Nauczyciela.
- Kartkówka to krótki sprawdzian wiedzy z ostatnich 3 lekcji. Powinien być sprawdzony na następne zajęcia, a najlepiej (w miarę możliwości) jeszcze na lekcji. Musi być zapowiedziany na poprzedzających zajęciach z informacją, czego dokładnie będzie dotyczył. Zadaniem kartkówek jest utrwalenie tematów niezbędnych do pojmowania kolejnych treści.
- Odpytywanie to ustne sprawdzenie wiedzy Uczniów na forum klasy. Taka forma ma znaczenie, bo przygotowuje do publicznych wystąpień. Może obejmować ostatnią lekcję.
- Niepisemne (projektowe) formy sprawdzania wiedzy mogą i powinny odbywać się w grupach i podgrupach uczniowskich.

- Wskazaniem jest, aby w klasach VI-VIII wszelkie formy sprawdzania wiedzy odbywały się również w formie projektowej. Uczy to współpracy i myślenia holistycznego, międzyprzedmiotowego, które jest niezbędne do sprawnego funkcjonowania w obecnym świecie.
- Wszystkie formy sprawdzenia wiedzy są informacją dla Uczniów i Nauczycieli o tym co już zostało opanowane, a jakie obszary wymagają jeszcze pracy. Obie strony: Uczeń i Nauczyciel są jednakowo zainteresowane rozwojem edukacyjnym.
- Sprawdzanie wiedzy nie jest celem edukacji w Szkole. Każda lekcja powinna zaczynać się od przypomnienia ważnych wiadomości z poprzednich zajęć. Może to odbywać się poprzez odpytanie jednego Ucznia, przez wspólne przypomnienie materiału, grę edukacyjną, przewertowanie podręcznika lub zapisków z poprzedniej lekcji, itp.

11. Egzamin klasyfikacyjny

- Uczeń powinien znać przewidywaną ocenę semestralną i roczną na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- O przewidywanej niedostatecznej ocenie rocznej (semestralnej) Uczeń i jego Rodzice/prawni Opiekunowie powiadamiani są w formie pisemnej na trzy tygodnie przed zakończeniem semestru, a na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
- Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia w formie pisemnej i/lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami/prawnymi Opiekunami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 4.
- W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze (jako Przewodniczący komisji) oraz Wychowawca, ewentualnie Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

13. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV – VIII:

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania Ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika internetowego.

Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- przygotowanie Ucznia do zajęć lekcyjnych
- zaangażowanie Ucznia w powierzone mu obowiązki i zadania
- wypełnianie obowiązków dyżurnego
- punktualność
- kulturę osobistą
- udział w aktywnościach organizowanych przez szkołę
- udział w aktywnościach pozaszkolnych (konkursy, zawody, wolontariat)
- współdziałanie w zespole podczas aktywności klasowych
- dbałość o mienie szkolne, salę lekcyjną, swoje miejsce pracy
- stosowanie się do obowiązku noszenia mundurka szkolnego
- ilość uwag - pozytywnych i negatywnych - wpisanych uczniowi w dzienniku elektronicznym

Skala ocen

Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Wzorowe (wz)

Bardzo dobre (bdb)

Dobre (db)

Poprawne (pop)

Nieodpowiednie (ndp)

Naganne (ng)

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Ocena wzorowa – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż

pierwsza. Uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariacie.

Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione.

Ocena dobra – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena poprawna – otrzymuje ją Uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie do końca respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiśka, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np.: wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6-ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją Uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczynania bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych).

Ocena naganna – otrzymuje ją Uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia innych do używania wymienionych środków), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia, – powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

Uszczegółowienia:

- przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- ocena zachowania jest decyzją ostateczną Wychowawcy klasy, podjętą po zasięgnięciu opinii Uczniów danej klasy, opinii Nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz danego Ucznia.
- w przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym Dyrektora szkoły oraz we współpracy z zespołem wychowawczym opracować program oddziaływań wobec danego Ucznia.

§ 21

Ucznia Szkoły obowiązuje noszenie mundurka (patrz: Regulamin Szkoły).

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

Zakres uprawnień, obowiązków i wynagrodzenie Dyrektora Szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz zasady przyjęte w Szkole, ustala Organ Prowadzący.

§ 23

1. Prawa i obowiązki innych pracowników niż Nauczyciele określają indywidualne umowy o pracę i stosowne przepisy Kodeksu Pracy.
2. Mają m. in. prawo do:
 - godnego traktowania przez przełożonych, Uczniów i ich Rodziców;
 - rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez Dyrektora Szkoły;
 - pracy w możliwie najlepszych warunkach;
 - brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania Szkoły.
3. Każdy Pracownik Szkoły ma obowiązek godnie reprezentować Szkołę, czuwać nad bezpieczeństwem dzieci.

§ 24

Prawa i obowiązki Nauczycieli określają indywidualne umowy o pracę oraz stosowne przepisy ustaw o systemie oświaty.

§ 25

Nauczyciel ma prawo do:

- doboru programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji Rady Pedagogicznej;

- opiekuna starszego stażem pracy wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w pierwszym roku pracy;
- oceny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przez Dyrektora Szkoły;
- pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
- pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
- awansu zawodowego.

§ 26

Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
- nauczanie i wychowywanie powierzonych mu Uczniów;
- opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych (do 10 września);
- systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
- pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z obowiązującym grafikiem;
- dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, pomoc w rozwijaniu ich zdolności oraz zainteresowań;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, konferencjach i warsztatach;
- prowadzenie dokumentacji nauczania;
- współpraca z Rodzicami.

§ 27

Każdy oddział ma swojego Wychowawcę, który stosownie do możliwości, prowadząc oddział, w szczególności odpowiada za:

1. przygotowanie odpowiedniego i inspirującego otoczenia dla Ucznia;
- 2.. umiejętne wspieranie każdego Ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
3. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa Uczniów;
4. stwarzanie Uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, na zajęciach z różnych
5. rozwiązywanie problemów opiekuńczo-wychowawczych w klasie;
6. rozwiązywanie problemów opiekuńczo-wychowawczych w klasie;

7. planowanie i organizację wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różnych form życia klasowego;

8. prowadzenie klasowej dokumentacji nauczania (dzienniki i arkusze ocen).

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
2. poszanowania swojej godności i dobrego imienia bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
3. dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
4. pomocy w przypadku trudności w nauce;
5. wyrażania swoich myśli i przekonań z uwzględnieniem dobra innych osób;
6. udziału w organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
7. pomocy organizacyjnej i merytorycznej od Wychowawcy.

§ 29

1. Ze względu na założenia wychowawczo-edukacyjne Szkoły, proponuje się metody propagujące procesy współdziałania, zamiast rywalizacji.
2. Dla osiągnięcia zamierzonych celów, dąży się do wybierania takich środków i metod pracy z Uczniem, które mają wzmocnić jego wewnętrzną motywację. Zamiast środków polegających na ocenianiu, nagradzaniu i karaniu, proponuje się Uczniowi wsparcie ze strony Nauczyciela, wspólne planowanie pracy, swobodny wybór zainteresowań, a w końcowym etapie wspólne wyciąganie wniosków, z naciskiem na samoocenę Ucznia oraz uzyskanie zamierzonego efektu.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez Uczniów zasad Statutu i Regulaminu Szkoły stosowane są następujące działania:

Rozmowa dotycząca niewłaściwych postaw i zachowań oraz sposobów na naprawienie wyrządzonych krzywd z udziałem:

- Uczeń – Wychowawca.
- Uczeń – Wychowawca – Rodzic.
- Uczeń – Wychowawca – Rodzic – Przedstawiciel Dyrekcji.

Rozmowa dyscyplinująca w obecności Rodzica/Opiekuna Prawnego lub Wychowawcy oraz określenie możliwości i warunków dalszej współpracy - podpisanie obustronnego kontraktu.

Rozwiązanie umowy dot. edukacji Ucznia może nastąpić na skutek:

- nieprzestrzeganie zapisów wcześniej zawartego kontraktu;

- brak współpracy ze strony rodziców Ucznia;
- brak terminowych opłat za szkołę wynikające z podpisanej umowy
- działania na niekorzyść placówki szkolnej;

1. Skreślenie uczniów w sytuacji, gdy inne środki zostaną wykorzystane. Ucznia można skreślić z listy Uczniów w przypadku:

- agresywnych zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu jego lub środowiska wokół;
- przyjmowania lub rozpowszechniania środków odurzających (alkohol, narkotyki, dopalacze);
- niszczenia mienia szkolnego;

1. Od decyzji skreślenia z listy Uczniów Rodzice/Opiekunowie Prawni Ucznia mogą się odwołać do Kuratora Oświaty w Warszawie w ciągu 14 dni za pośrednictwem Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII ŚRODKI NIEZBĘDNE DO FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 30

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat za naukę (czesne), innych opłat, ze środków wnoszonych bezpośrednio przez donatorów (m. in. stowarzyszeń i fundacji) oraz z dotacji i subwencji oświatowych, pozalekcyjnej działalności Szkoły (odpłatne zajęcia nadobowiązkowe, wynajem pomieszczeń) oraz z innych form działalności.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 31

1. Wszystkie ewentualne zniżki i inne odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne rozporządzenia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między Rodzicami bądź Opiekunami prawnymi Ucznia a Dyrektorem Szkoły i Organem Prowadzącym.
2. Rodzice lub Opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do terminowego (do piątego dnia każdego miesiąca) wpłacania należności z tytułu uczęszczania dziecka do Szkoły bezpośrednio w kasie Szkoły lub przelewem na wskazane konto.
3. Wysokość wpisowego i czesnego podawana jest w sekretariacie Szkoły w każdym roku szkolnym. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za Szkołę określa umowa zawierana pomiędzy organem prowadzącym a Rodzicami lub Opiekunami prawnymi.
4. Brak opłaty lub rozwiązanie umowy jest podstawą do skreślenia Ucznia z listy Uczniów.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Zmiany Statutu Szkoły ustanawia Organ Prowadzący.
2. Konieczne i jednoznaczne zmiany Statutu Szkoły wynikające z postanowień Ministra Edukacji Narodowej i niezbędne do wprowadzenia w ciągu roku szkolnego ustanawia Organ Prowadzący.

16 października 2023 r. Monika Woźniak

Data uchwalenia Statutu i podpis osoby prowadzącej
Niepubliczną Szkołę Podstawową STIF