



montessori
SZKOŁA IM. PILOTA PIRXA

STATUT

Szkoła Podstawowa Montessori im. Pilota Pirxa

Tekst jednolity z dnia 31.08.2022 r.

ROZDZIAŁ I - Postanowienia Ogólne

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Statutu Fundacji Curiositas (KRS: 664151), której to Statut jest dokumentem nadrzędnym dla niniejszego Statutu i w stosunku do którego zapisy niniejszego Statutu nie mogą stać w sprzeczności. W przypadku wątpliwości wszelkie spory winny być rozstrzygane wg zapisów Statutu Fundacji Curiositas.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Montessori im. Pilota Pirxa (zwana w dalszej części Szkołą). Dopuszczalne jest używanie skróconej wersji „Szkoła Montessori im. Pilota Pirxa”, „Szkoła Pilota Pirxa”, „Szkoła Pirxa” oraz skrótu „SMPP”.
2. Szkoła Montessori im. Pilota Pirxa jest niepubliczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, realizującą zasady pedagogiki Montessori.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Curiositas (KRS: 0000664151) z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Sympatyczna 28/12.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Siedzibą Szkoły jest miasto Rzeszów.
6. Szkoła swoją działalność prowadzi pod adresami:
 - 1) 35-328 Rzeszów, ul. Z. Kozienia 3;
 - 2) 35-312 Rzeszów, ul. Strażacka 54F/1 – oddział przedszkolny.
7. Szkoła realizuje swoją działalność także za pośrednictwem Edukacji Domowej, umożliwiając swoim uczniom realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, na podstawie zasad uregulowanych w odrębnym regulaminie.
8. Adresem do korespondencji jest adres organu prowadzącego: 35-314 Rzeszów, ul. Sympatyczna 28/12.
9. Szkoła podstawowa obejmuje klasy I-VIII. W przypadkach uzasadnionych odpowiednimi warunkami lokalowymi, mogą być tworzone grupy obejmujące strukturą organizacyjną dowolne połączenia klas od I do VIII.
10. Harmonogram pracy Szkoły jest zgodny z Kalendarzem Roku Szkolnego ogłaszanego corocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
11. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
12. Harmonogram pracy oddziału przedszkolnego jest zależny od Kalendarza Roku Szkolnego ogłaszanego corocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
13. Podstawą prawną działalności Szkoły jest wpis do ewidencji placówek oświatowych oraz niniejszy Statut, będący podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
14. Szkoła może posiadać własny hymn, sztandar i ceremoniał szkolny, a także posługiwać się wyróżniającym ją znakiem graficznym.
15. Szkoła używa pieczęci:
 - 1)

Szkoła Podstawowa Montessori im. Pilota Pirxa Z. Kozienia 3, 35-328 Rzeszów REGON: 368119871, RSPO: 263204 montessorirzeszow.pl
--

- 2) Oddział przedszkolny:

Szkoła Podstawowa Montessori im. Pilota Pirxa Oddział Przedszkolny Strażacka 54F/1, 35-312 Rzeszów REGON: 368119871, RSPO: 263204 montessorirzeszow.pl
--

§ 2

1. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich Uczniów, Rodziców (jako „Rodziców” rozumie się również prawnych/ustawowych opiekunów dziecka) i pracowników Szkoły, a także osób świadczących usługi na rzecz Szkoły oraz przebywających na terenie Szkoły. Statut Szkoły dostępny jest u Dyrektora Szkoły, u wychowawców grup oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
3. Cykl kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa od momentu ukończenia 2,5 roku życia oraz uzyskania częściowej samodzielności przez dziecko (tzw. odpielowanie oraz zaprzestanie karmienia piersią) do momentu przyjęcia do szkoły podstawowej.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat w klasach 1-8.
5. Szkoła podstawowa może prowadzić klasę przygotowawczą, tzw. zerówkę.
6. Szkoła jest instytucją ogólnokształcącą, świecką i apolityczną.
7. Uczniowie i Rodzice są współgospodarzami Szkoły, przyjmując na zasadach samorządowych prawa i obowiązki związane z urzędowaniem, wykorzystywaniem i utrzymywaniem pomieszczeń Szkoły.

§ 3

1. Szkoła z założenia jest Szkołą Integracyjną, co oznacza, że mogą do niej uczęszczać dzieci zdrowe razem z niepełnosprawnymi, czyli takimi, które posiadają w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazanie do kształcenia w klasie ogólnodostępnej lub integracyjnej.
2. W szkole mogą być powoływane zespoły terapeutyczne.
3. Szkoła, w ramach innowacji organizacyjno-metodycznej opartej na koncepcji pedagogicznej Marii Montessori oraz własnych doświadczeniach, dąży do integracji rocznikowej mającej na celu m.in. wzmocnienie więzi pomiędzy uczniami, naukę pracy zespołowej,

wykształcenie dobrych nawyków w zdobywaniu wiedzy oraz odzwierciedlenie rzeczywistych warunków funkcjonowania społeczeństwa.

4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje program szkolny przygotowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły, w oparciu o pedagogikę Montessori, zawierający podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania podstawowej szkoły publicznej;
 - 5) uczniom klas I-VIII (poziomy II, III, IV pedagogiki Montessori) wydawane są roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom - świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej;
 - 6) uczniom edukacji wczesnoszkolnej wydawane są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w klasach I-III;
 - 7) świadectwa wydawane przez Szkołę są dokumentem urzędowym;
 - 8) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne.
5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne prowadzące oddziały przedszkolne.

§ 4

1. Rodzice mają obowiązek współpracować ze Szkołą.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej (uczniowie, Rodzice i nauczyciele) mają obowiązek dbać o dobre imię Szkoły i przestrzegać Statutu Szkoły, szanować poglądy i przekonania innych osób, okazywać sobie wzajemny szacunek, zachowywać się godnie i kulturalnie, a także dbać o mienie i wyposażenie Szkoły.
3. Szkoła jest środowiskiem wolnym od jakiegokolwiek formy przemocy i dyskryminacji, używek, w szczególności tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz innych substancji/środków/materiałów/urządzeń odurzających i/lub uzależniających, a także od przedmiotów niebezpiecznych, które służą lub mogą posłużyć wywieraniu przemocy oraz doprowadzić do uszczerbku lub utraty zdrowia (nie dotyczy to szczególnych przedmiotów będących na wyposażeniu Szkoły i służących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przez Szkołę). Zakaz ich posiadania, korzystania, nakłaniania oraz udostępniania obowiązuje zarówno na terenie Szkoły, jak i we wszystkich przejawach działalności Szkoły. Złamanie tej zasady może wiązać się z którąkolwiek z poniższych czynności (zastosowanie jednej z nich nie wyklucza zastosowania pozostałych):
 - 1) natychmiastowym usunięciem ucznia ze Szkoły;
 - 2) zakazem wejścia na teren Szkoły;
 - 3) zakazem uczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 4) powiadomieniem odpowiednich służb państwowych, a w szczególności Policji;
 - 5) zawiadomieniem do Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie;
 - 6) innymi czynnościami każdorazowo określonymi przez Dyрекcję Szkoły, a w szczególnych przypadkach przez Radę Pedagogiczną lub Radę Szkoły.
4. W szkole obowiązują jednolite zasady dotyczące ubioru, zwane dalej „dress code”. Do przestrzegania tych zasad zobowiązana jest cała społeczność Szkoły, a w szczególności jej uczniowie i pracownicy.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych w trakcie pobytu w Szkole, bez uprzedniego, jednorazowego uzyskania zgody od pracownika pedagogicznego Szkoły. Wszelkie tego typu urządzenia wnoszone na teren Szkoły muszą pozostać wyciszone lub wyłączone i odłożone do rzeczy osobistych Ucznia. Szkoła ani Fundacja nie odpowiadają za rzeczy osobiste wnoszone na teren Szkoły. Uczniowie, którzy wyrażają potrzebę skontaktowania się z Rodzicem w trakcie pobytu w Szkole, mogą skorzystać z Szkolnego telefonu, na zasadach ustalonych z Wychowawcą.

ROZDZIAŁ II - Zadania i Cele Szkoły

§ 5

1. Szkoła została powołana przez Fundację Curiositas w celu realizacji konstytucyjnego prawa do nauki oraz własnych celów statutowych, poprzez zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z naciskiem na wzajemny szacunek i równouprawnienie we wszystkich aspektach życia codziennego, w środowisku wolnym od jakiegokolwiek przemocy.
2. Zadaniem Szkoły jest wsparcie Rodziców w wychowaniu i edukacji dziecka, w oparciu o pedagogikę Marii Montessori, własne programy edukacyjne oraz misję Fundacji Curiositas.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych;
 - 2) dostosowanie treści, metodyki i organizacji nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów;
 - 3) zindywidualizowane podejście do uczniów szczególnie uzdolnionych oraz wymagających zajęć wspomagających;
 - 4) pomoc uczniom w braniu odpowiedzialności za własne życie i rozwój;

- 5) nauczanie samodzielnego myślenia i działania;
 - 6) nauczanie potrzeby gotowości niesienia pomocy i wsparcia potrzebującym;
 - 7) wsparcie przy odkrywaniu i rozwijaniu talentów;
 - 8) środowisko, w którym pielęgnuje się więzi oraz szacunek dla rodziny i swojego otoczenia;
 - 9) współpracę z Rodzicami przy realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 10) opiekę nad uczniami oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy w Szkole;
 - 11) opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, na terenie Szkoły;
 - 12) naukę w atmosferze szacunku, równouprawnienia, upodmiotowienia i tolerancji.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i profilaktyczna oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami pedagogiki Montessori.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania według programów przygotowanych przez Radę Pedagogiczną Szkoły, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, zestaw programów nauczania zgodny z pedagogiką Marii Montessori i obowiązujące przepisy.
2. Nauczanie w Szkole odbywa się w formie otwartego nauczania, opartego na indywidualnym planowaniu pracy z uczniem i podsumowaniu tej pracy w ustalonym czasie, zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
3. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 4) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej.
4. Zasada indywidualizacji w grupach Montessori realizowana jest poprzez:
 - 1) nauczanie w zróżnicowanych wiekiem grupach dzieci;
 - 2) obserwację ucznia, w celu poznania poziomu rozwoju, określenia aktualnych umiejętności, preferencji, zainteresowań, uzdolnień oraz dostrzeżenia momentów gotowości do uczenia się określonych umiejętności;
 - 3) nauczanie w przejrzystym zorganizowanym i uporządkowanym otoczeniu, zawierającym właściwie dobrane pomoce dydaktyczne.
5. Samodzielność ucznia rozwijana jest poprzez:
 - 1) dostępność wszystkich materiałów dydaktycznych znajdujących się w klasie;
 - 2) swobodę wyboru zadań i materiału dydaktycznego stosownie do aktualnych możliwości i zainteresowań;
 - 3) opracowanie materiałów zgodnie z zasadą stopniowania trudności oraz możliwości dokonywania samokontroli, między innymi poprzez kontrolę błędów;
 - 4) planowanie czynności i rozliczanie się z tych planów;
 - 5) branie odpowiedzialności za wykonaną pracę.
6. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego należą:
 - 1) Porozumiewanie się w języku ojczystym.
 - 2) Porozumiewanie się językami obcymi.
 - 3) Kompetencje matematyczne i naukowo-techniczne.
 - 4) Kompetencje informatyczne.
 - 5) Umiejętność uczenia się.
 - 6) Kompetencje społeczne i obywatelskie.
 - 7) Własna inicjatywa i przedsiębiorczość.
 - 8) Świadomość i ekspresja kulturalna.
7. Realizacji zasady wolności i swobody działania sprzyja wybór przez ucznia przedmiotu aktywności, czasu, miejsca, tempa i formy pracy (indywidualna lub grupowa) oraz sposobu jej wykonania.
8. Szkoła systematycznie współpracuje z Rodzicami w celu wspomagania wychowawczej roli rodziny oraz realizacji zadań dydaktycznych.
9. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej odpowiedniej dla potrzeb uczniów i możliwości Szkoły, a także zapewnia opiekę w czasie organizowanych zajęć, przerw i wycieczek.
10. Szkoła na bieżąco współpracuje z Rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań nauczycieli z Rodzicami w ramach zebrań informacyjnych i konsultacji, których terminy określane są na początku każdego semestru w kalendarzu szkolnym;
 - 2) indywidualne rozmowy z Rodzicami;
 - 3) komunikację elektroniczną.
11. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele, pracownicy Szkoły, uczniowie i ich Rodzice.
12. Szkoła realizując statutowe zadania opiekuńcze, uwzględnia ogólnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek szkolnych;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły, w obrębie m. Rzeszowa powinno być zapewnionych przynajmniej dwóch nauczycieli / opiekunów dla grupy 35 uczniów;
 - 3) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza m. Rzeszów powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli pełniących dyżury, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia edukacyjne dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka organizowane w trybie określonym w przepisach;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Dyrektor wraz z całą kadrą Szkoły oraz specjalistami zewnętrznymi, dążąc do zapewnienia możliwie jak najwyższej jakości kształcenia i wychowania, będą monitorować zarówno koncepcję pracy jak i rozwoju Szkoły, ze względu na stale zmieniające się warunki działania oraz potrzeby Uczniów, Rodziców i Nauczycieli. Wnioski z nadzoru i obserwacji oraz ewaluacja przeprowadzona w wybranych obszarach, będą służyć jako baza do modyfikacji procesów zachodzących w Szkole oraz ich planowania w przyszłości.

ROZDZIAŁ III – Wewnętrzny System Oceniania

§ 7 – Osiągnięcia Edukacyjne

1. Wewnętrznemu Systemowi Oceniania podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
2. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu oraz postępów w opanowywaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i Rodziców;
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich powstawiania.
5. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych służy:
 - 1) poinformowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomocy uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;
 - 3) motywowaniu ucznia do dalszej pracy;
 - 4) umożliwieniu nauczycielom i wychowawcom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. W klasach I – III (II poziom Montessori) obowiązują oceny opisowe.
7. W klasach IV – VIII (III i IV poziom Montessori) obowiązują oceny opisowe oraz jedna ocena wyrażona w stopniach, wystawiana na koniec roku szkolnego, wg poniższej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
8. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) stopień celujący: osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu i stosowaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry: uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
 - 3) stopień dobry: opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
 - 4) stopień dostateczny: oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
 - 5) stopień dopuszczający: oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych;
 - 6) stopień niedostateczny: oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu braku podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wynikających z nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 8 – Zachowanie

1. Zachowanie może być oceniane na podstawie wewnętrznych regulaminów, które są ogłaszane przez Dyрекcję Szkoły. Jeśli Szkoła nie posiada odrębnych zasad oceniania zachowania, należy stosować poniższe.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz moralnych.
3. W klasach I – III (II poziom Montessori) obowiązują oceny opisowe.
4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia, w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz organami Szkoły, według obowiązującej skali ocen.
6. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
 - 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła,
 - g) swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - h) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - i) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - j) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - k) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - l) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
 - m) przejawia troskę o mienie Szkoły,
 - n) działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki,
 - o) reprezentuje Szkołę na zewnątrz uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach takich jak: np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne wynikające ze specyfiki Szkoły,
 - p) przestrzega zasad BHP;
- 2) bardzo dobre:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp,
 - b) nie opuścił w roku szkolnym więcej niż 4 godziny bez usprawiedliwienia. Jednocześnie jeżeli zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczenia na lekcje,
 - c) dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom,
 - d) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie zaniedbując jednocześnie prawidłowych relacji z zespołem, w którym funkcjonuje;
 - h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - i) wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę,
 - j) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki Szkoły,
 - k) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego,
 - l) stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce,
 - m) przejawia troskę o mienie Szkoły,
 - n) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań;
- 3) dobre:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,

- c) uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie odnotowano w jego okresowej frekwencji więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne. Jednocześnie jeżeli zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczenia na lekcje,
 - d) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
 - f) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) bierze udział w pracach na rzecz grupy, Szkoły i środowiska,
 - h) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - i) dba o kulturę słowa,
 - j) raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania,
 - k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia,
 - l) okazuje szacunek innym osobom;
- 4) poprawne:
 - a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
 - c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
 - d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
 - e) w stopniu zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 5 spóźnień. Jednocześnie jeżeli zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczenia na lekcje,
 - f) podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - g) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez Szkołę i inne organizacje, jednakże przejawia do nich lekceważący stosunek,
 - h) bierze udział w pracach na rzecz grupy, Szkoły i środowiska,
 - i) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie Szkoły,
 - j) stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem,
 - k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz otoczenie;
 - 5) nieodpowiednie:
 - a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w czasie trwania roku szkolnego więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 7 spóźnień. Jednocześnie jeżeli zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczenia na lekcje,
 - b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - d) nie przejawia troski o mienie Szkoły,
 - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności Szkolnej,
 - g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
 - h) nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę;
 - 6) naganne:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych,
 - b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczenia na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia, a w jego frekwencji po podsumowaniu odnotowano więcej niż 10 spóźnień. Jednocześnie jeżeli zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczenia na lekcje,
 - c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
 - d) nie dba o kulturę słowa (używa nieuczynalnych słów),
 - e) ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, swoją postawą daje zły przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych,
 - f) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) nie zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
 - h) nie uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
 - i) nie przejawia troski o mienie Szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,

- j) w rażący sposób nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia.

§ 9 – Klasyfikowanie Śródroczne i Końcowe

- Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie Szkoły.
- Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- Ustala się następujące kryteria oceniania postępów pracy ucznia w klasach IV -VIII:
 - celujący: opanowanie wszystkich wiadomości zawartych w podstawie programowej, wykazywanie oryginalności i twórczości przy realizowaniu zagadnień/tematów;
 - bardzo dobry: opanowanie wiadomości w stopniu bardzo dobrym, oznacza pełną samodzielność podczas wykonywania zadań;
 - dobry: opanowanie wiadomości w stopniu dobrym, oznacza niewielką pomoc nauczyciela w celu wykonania zadania;
 - dostateczny: do wykonania zadania potrzebuje wsparcia;
 - dopuszczający: wykonuje niezbędne minimum z bardzo dużym wsparciem nauczyciela;
 - niedostateczny: nie wykonuje zadań nawet ze wsparciem nauczyciela.
- Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z Rodzicami ucznia.
- Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- Nauczyciel na podstawie postępów w nauce poczynionych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze wystawia ocenę roczną.

§ 10 – Zasady Informowania Uczniów i Rodziców o Postępach w Nauce i Ocenach

- Postępy ucznia w nauce zapisywane są w przedmiotowych kartach osiągnięć ucznia i udostępniane do wglądu uczniom i Rodzicom.
- Przyjmuje się następujący tryb informowania uczniów i Rodziców o otrzymanych ocenach:
 - na miesiąc przed klasyfikacją:
 - nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia o proponowanej ocenie z zajęć edukacyjnych podając jej uzasadnienie,
 - wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania podając jej uzasadnienie;
 - na tydzień przed klasyfikacją:
 - wychowawca informuje ustnie ucznia o wystawionych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania, podając ich uzasadnienie,
 - wychowawca informuje pisemnie Rodziców ucznia o wystawionych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania;
 - przewidywanej okresowej i rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca informuje Rodziców ucznia pisemnie na miesiąc przed klasyfikacją, podając uzasadnienie.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 11 – Tryb Odwoławczy od Otrzymanych Ocen

- Podstawę odwoływania się ucznia od oceny stanowi niniejszy Statut.
- Uczeń ma prawo odwołania się od oceny i składania egzaminu wiadomości i umiejętności ucznia, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena z przedmiotu nauczania jest zdaniem ucznia lub Rodzica zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny. Odwołanie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Pisemny wniosek o egzamin wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń lub jego Rodzic składa u Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu informacji od nauczyciela o ocenie.
- Uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu wiadomości i umiejętności ucznia, jeżeli otrzymał na koniec semestru oceny niedostateczne z trzech lub więcej przedmiotów.

- Egzamin wiadomości i umiejętności ucznia powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym lub przed feriami zimowymi (jeżeli dotyczy oceny okresowej).
- Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
- Ocena z egzaminu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z co najmniej jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca dwóch miesięcy od zakończenia bieżącego roku szkolnego.
- Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
- Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ IV - Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12

- Organami Szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły oraz jego zastępcy w randze Wicedyrektora;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Rada Rodziców;
 - Rada Szkoły;
 - Samorząd Uczniowski.
- Posiedzenia organów Szkoły są protokołowane.
- Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
- Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę podjął.
- Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
- Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.
- Reprezentanci organu prowadzącego mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach organów Szkoły, z zastrzeżeniem, iż nie mogą uczestniczyć w głosowaniach.

§ 13 - Dyrektor Szkoły

- Na czele Szkoły stoi Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez Zarząd Fundacji Curiositas. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Szkoły, we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych, kadrowych oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
- Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - realizacja misji i celów Fundacji Curiositas;
 - realizacja misji i celów Szkoły;
 - opracowywanie:
 - dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
 - rocznego planu pracy,
 - schematu organizacji pracy,
 - zakresu obowiązków (czynności) pracowników Szkoły,
 - planu rozwoju Szkoły,
 - budżetu Szkoły;
 - zatrudnianie pracowników Szkoły;
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - decydowanie o zasadach ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole, wymogach technicznych i organizacyjnych obowiązujących w oparciu o unormowania Ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej, a także wdrożenie i stosowanie przedmiotowych zasad i wymogów;
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz uczniom Szkoły, zgodnie z Regulaminem;

- 11) właściwa organizacja i przebieg egzaminów prowadzonych w Szkole;
 - 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 13) sprawowanie funkcji organu odwoławczego;
 - 14) podejmowanie decyzji oraz działań niezastrzeżonych Statutem dla innego organu Szkoły, w tym decyzji o przyjęciu ucznia i skreśleniu go z listy uczniów Szkoły;
 - 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 16) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 17) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
 - 18) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami;
 - 19) analizowanie postępów pracy uczniów oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 20) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 21) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 22) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu doskonalenia ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych w celu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 23) opracowanie i wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości, wspólnie z Radą Pedagogiczną;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk szkolnych;
 - 26) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zgodnych ze misją i celami Fundacji Curiositas, a także po uprzednim uzyskaniu zgody od organu prowadzącego na podjęcie współpracy z daną organizacją;
 - 27) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 28) opracowywanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 29) delegowanie uprawnień;
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub określonych przez organ prowadzący.
10. Dyrektor Szkoły w szczególnych przypadkach ma prawo ustanowić swojego zastępcę na czas określony.
 11. Zakres kompetencji dla zastępcy Dyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące kształcenia i wychowania;
 - 5) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 12. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organów Szkoły zwołanych na jego wniosek oraz w posiedzeniach Rady Pedagogicznej. W innych posiedzeniach organów Szkoły bierze udział na ich zaproszenie.
 13. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub Rodziców, zwoływanych przez organy Szkoły.
 14. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków społeczności szkolnej. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, Rodzicami i uczniami. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
 15. Jeżeli uchwała któregośkolwiek z organów Szkoły jest sprzeczna z prawem, Statutem Szkoły lub statutem organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły zawieszają jej wykonanie.

§ 14 - Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo-opiniotwórczym Dyrektora Szkoły, odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wraz z Dyrektorem, oraz reprezentant Rady Rodziców.
3. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej ma prawo wziąć organ prowadzący i/lub osoba przez niego upoważniona.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego każdorazowo wskazana.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Na wniosek jednego z członków Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez Sekretarza. Sekretarza każdorazowo wskazuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) określanie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania;
 - 3) opiniowanie programów nauczania, podręczników i materiałów dydaktycznych;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie planów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 9) samodzielne opracowywanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
 - 3) regulamin Szkoły;
 - 4) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, posiadające dostęp do protokołów i/lub odpowiednią wiedzę są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobra osobiste uczniów, ich Rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły oraz osób związanych bezpośrednio z działalnością Szkoły.

§ 15 - Rada Szkoły

1. Radę Szkoły powołuje się zgodnie z art.80- 82 ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów. Regulamin Rady musi być zgodny z postanowieniami Statutu.

§ 16 - Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli Rodziców z każdej grupy, wyłanianych w tajnych wyborach podczas pierwszego w danym roku szkolnym grupowego spotkania Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem doradczym. Reprezentuje Rodziców uczniów Szkoły wobec organów Szkoły i Fundacji.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela na spotkania Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie Rodziców wszystkich dzieci uczących się w Szkole, a w szczególności:
 - 1) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły;
 - 2) wspieranie Szkoły w tworzeniu i prowadzeniu nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) współdziałanie ze Szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej Szkoły;
 - 5) zaangażowanie na rzecz rozwoju Szkoły.
6. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w Szkole poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla Rodziców inicjowanych przez Szkołę.

§ 17 - Samorząd Uczniowski

1. Z inicjatywy uczniów może zostać utworzony Samorząd Uczniowski, na zasadach przez siebie ustalonych, przy wsparciu pozostałych organów Szkoły, jednakże od nich niezależnym. Podstawą działania oraz zadaniami Samorządu Uczniowskiego powinny być, między innymi:
 - 1) umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły;
 - 2) reprezentowanie interesów ogółu Uczniów;
 - 3) rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie kandydatury nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) dysponowanie pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) podejmowanie z zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. W ramach Samorządu Uczniowskiego mogą zostać utworzone samodzielne stanowiska specjalistyczne, np. „specjalista ds. mediów społecznościowych” lub „skarbnik”. Tworząc

takie stanowisko, Samorząd Uczniowski ma obowiązek opracować jego dokładny zakres obowiązków, sposób wyboru kandydata oraz długość trwania kadencji.

4. Stanowiska specjalistyczne, o których mowa powyżej, są obsadzone przez Ucznia wybranego w wyniku wyborów szkolnych, w jawnym bądź niejawnym głosowaniu przez zwykłą większość Uczniów uprawnionych do głosowania.
5. Stanowisko specjalistyczne może być powierzono innemu Uczniowi wyłącznie pod warunkiem przeprowadzenia nowych wyborów.
6. Uczeń może zostać odwołany z danego stanowiska przez organ prowadzący Szkołę w wyniku złamania zasad obowiązujących w Szkole, a w szczególności nieprzestrzegania niniejszego Statutu oraz automatycznie w momencie zakończenia uczęszczania Ucznia do Szkoły.
7. Kontrolę nad poprawnością proceduralną i przestrzeganiem zasad równych oraz demokratycznych wyborów w ramach Samorządu Uczniowskiego, jak i stanowisk specjalistycznych sprawuje organ prowadzący Szkołę.
8. Organ prowadzący Szkołę po stwierdzeniu ważności wyborów zatwierdza daną kandydaturę jako zwycięzcę wyborów, co jest jednoznaczne z objęciem danego stanowiska przez zwycięzcę.

§ 18 - Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Współdziałanie organów Szkoły oparte jest na podstawie:
 - 1) obowiązujących przepisów prawnych;
 - 2) regulaminów wewnętrznych;
 - 3) demokratycznych zasad współżycia społecznego;
 - 4) równouprawnienia każdego z członków społeczności szkolnej.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, a ewentualne kwestie sporne lub konflikty wewnętrzne rozwiązywać w drodze negocjacji.
3. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
4. Do rozstrzygnięcia spraw szkolnych zobowiązany jest Dyrektor Szkoły, organem odwoławczym jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Szkoły wydaje opinię w danej sprawie.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania do Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
6. Skargi i wnioski składają:
 - 1) Uczniowie: w formie ustnej do wychowawcy klasy. W przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy: pisemnie za pośrednictwem Rodziców do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Rodzice: w formie ustnej do wychowawcy klasy. W przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy: pisemnie do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę.
7. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego.
8. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - 1) w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora;
 - 2) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora;
 - 3) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) na posiedzeniu Rady Szkoły.
9. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
 - 1) uczeń w sytuacjach konfliktowych z nauczycielami zwraca się o pomoc do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca klasy w przypadku trudności w rozwiązywaniu wyżej wymienionej sytuacji zwraca się o pomoc do pedagoga szkolnego;
 - 3) pedagog szkolny i wychowawca mogą prosić o pomoc Dyrektora Szkoły;
 - 4) uczeń w sytuacji konfliktowej z wychowawcą klasy zwraca się z prośbą o pomoc do przedstawicieli samorządu uczniowskiego, Rady Szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie Dyrektora Szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski w przypadku trudności w rozwiązywaniu ww. sytuacji konfliktowej odwołuje się do Rady Szkoły a następnie do Dyrektora Szkoły;
 - 6) w przypadku sytuacji konfliktowej, w której stronami są nauczyciele i Rada Rodziców, strony zwracają się z prośbą o jej rozwiązanie do Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ V - Organizacja Szkoły

§ 19

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan nauczania oraz plan organizacji Szkoły, opracowane z uwzględnieniem ramowych planów nauczania i założeń dotyczących organizacji pracy, wynikających z programu szkolnego przyjętego w Szkole.
11. Program przyjęty w Szkole może być programem autorskim lub jednym z dostępnych i przyjętych przez MEN programów uwzględniających "Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych".
12. Wszelkie terminy związane z funkcjonowaniem Szkoły, określone przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący, są podawane w terminarzu szkolnym na dany rok szkolny.
13. Wszyscy pracownicy i uczniowie Szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad „dress code”.

§ 20

1. Plan organizacji Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Dyrektor. Tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna, na podstawie planu organizacyjnego Szkoły oraz z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły, a także, z uwzględnieniem statutu organu prowadzącego.

2. Dodatkowym elementem pracy Szkoły, nie wynikającym bezpośrednio z planu organizacyjnego, są wyjścia organizowane w celach kulturalnych, edukacyjnych lub wychowawczych oraz wycieczki klasowe.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do fachowej pomocy psychologicznej i lekarskiej poprzez umożliwienie konsultacji z psychologiem lub lekarzem (pielęgniarką).
4. Pozaszkolne zajęcia dodatkowe oraz jednodniowe wyjazdy dydaktyczne odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła może odpłatnie organizować wielodniowe wyjazdy o charakterze dydaktyczno-krajoznawczym ("zielone szkoły", wyjazdy integracyjne).

§ 21 - Jednostka Organizacyjna Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest grupa.
2. Grupa może składać się z dowolnej ilości klas.
3. Klasa jest poziomem edukacji szkolnej, do której Uczeń został w danym roku szkolnym.
4. W oddziale przedszkolnym funkcjonują jedynie grupy, do których Uczniowie są zapisywani z uwzględnieniem ich wieku i poziomu rozwoju.
5. Liczba uczniów w grupach wynosi do 45 osób. Szkoła może działać w niepełnej strukturze poziomu.
6. W uzasadnionych przypadkach grupy mogą być czasowo łączone.
7. W uzasadnionych przypadkach, poszczególni Uczniowie mogą być przypisani do innych grup, niż wynika to z ich poziomu w danym roku szkolnym.
8. Opiekę nad wszystkimi poziomami sprawuje osobno jeden Nauczyciel Prowadzący (Wychowawca).
9. Na poziomach Montessori tygodniowy plan pracy dostosowany jest do tempa pracy dziecka i jego możliwości intelektualnych. Optymalny czas pracy dzieci z materiałem rozwojowym w tych grupach wynosi 15 godzin zegarowych. Edukacja ma charakter zintegrowany i zindywidualizowany – nie ma podziału na klasyczne jednostki lekcyjne i przedmioty. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusze organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Wymiar zajęć edukacyjnych określony jest w ramowych planach nauczania.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (na przykład zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia z religii mogą być organizowane w Szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów, pod warunkiem dostępności wolnego pomieszczenia na terenie Szkoły i odbywania tych zajęć poza godzinami realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w ramowych planach nauczania.
3. Zasady organizacji i udział ucznia w zajęciach z religii są określone w odrębnym regulaminie.
4. Zajęcia wyżej wymienione mogą być bezpłatne lub finansowane przez Rodziców.

§ 24 - Godziny Pracy

1. Szkoła czynna jest w godzinach od 7.00 - 17.00.
2. Przebywanie uczniów oraz ich Rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela po godzinach pracy Szkoły, z powodu nieodebrania go przez Rodziców, każde rozpoczęte w ten sposób pół godziny pobytu dziecka w Szkole jest dodatkowo płatne. Koszt takiego pobytu jest określony w regulaminie Szkoły oraz w umowie z Rodzicami.
4. W dniach zebrań z Rodzicami czas pracy Szkoły może zostać wydłużony, a pobyt w niej jest w takim przypadku nieodpłatny.

§ 25 - Rodzice

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uczestniczenia w życiu Szkoły oraz współkształtowania jej oblicza i charakteru;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze;
 - 2) reagować na wezwanie Szkoły;
 - 3) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu i Regulaminu Szkoły;
 - 4) terminowo uiszczać opłaty;
 - 5) nie dopuszczać do kontaktu społeczności szkolnej z dzieckiem, u którego stwierdzono chorobę zakaźną bądź występują objawy mogące sugerować taką chorobę. Nie dotyczy to dzieci, które chorują na choroby niezakaźne i został ten fakt zgłoszony na piśmie Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły.
 4. Do kontaktów w formie pisemnej między Rodzicami a Szkołą służy korespondencja internetowa z wyjątkiem:
 - 1) usprawiedliwień nieobecności;
 - 2) zwolnień z zajęć;
 - 3) potwierdzeń przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
 - 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 28 – Pedagog Szkolny

1. Pedagog szkolny odpowiedzialny jest za realizację zadań w zakresie :
 - 1) działań wychowawczych, w tym:
 - a) w ocenie sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - b) realizacji obowiązku szkolnego;
 - c) udzielania pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - d) udzielanie Rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych;
 - 2) profilaktyki wychowawczej, w tym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem;
 - 3) pracy korekcyjno-kompensacyjnej, w tym:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - b) informowania Rodziców o potrzebie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej.
2. W celu realizacji zadań pedagog szkolny powinien w szczególności :
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby Szkoły;
 - 2) współpracować systematycznie z dyrekcją Szkoły, wychowawcami grup, nauczycielami oraz Rodzicami w rozwiązywaniu dostrzeganych czy zaistniałych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) współdziałać z organizacjami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) współpracować z Radą Pedagogiczną, informować jej członków na temat uczniów wymagających szczególnej troski i opieki wychowawczej i materialnej;
 - 5) prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród Rodziców.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 29 – Asystenci i Pozostali Pracownicy Szkoły

1. W Szkole mogą być zatrudnieni asystenci nauczycieli.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli i wychowawców prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub opieka nad uczniami poza zajęciami dydaktycznymi, w trakcie zajęć i wydarzeń Szkolnych.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
4. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz odpowiednie przygotowanie pedagogiczne.
5. W Szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele języków obcych będący obywatelami – tzw. „Native speaker”. Zasady zatrudniania i pracy tych nauczycieli regulują odrębne przepisy wewnętrzne.
6. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania zgodnie z Regulaminem Szkoły, w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Szkoły.
7. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy oraz godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników szkoły.
8. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor – zgodnie z prawem pracy oraz zasadami narzuconymi przez organ prowadzący. Warunki są zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę.
9. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela lub innego pracownika z zajmowanego stanowiska, jeśli:
 - 1) nie przestrzega prawa;
 - 2) nie przestrzega statutu Szkoły;
 - 3) nie przestrzega Regulaminu Szkoły;
 - 4) nastąpiła utrata zaufania.

§ 30 - Uczniowie

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania jego niezbywalnej godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Prawa Ucznia:
 - 1) prawo do informacji, w tym w szczególności do:
 - a) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
 - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy,
 - d) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - e) jawnej i umotywowanej oceny,

§ 26 - Nauczyciele

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) obiektywnie i sprawiedliwie oraz zgodnie z przepisami oceniania uczniów;
 - 2) realizuje podstawowe zadania Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) decyduje o doborze programu nauczania, podręczników, metod, środków dydaktycznych;
 - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 5) reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły oraz w trakcie wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
 - 6) reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów niezgodne z niniejszym Statutem;
 - 7) kieruje rozwojem każdego ucznia oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 8) ma prawo do prowadzenia nauczania wg opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, niniejszym Statutem i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.
5. Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 3) odpowiedzialne i aktywne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - 4) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę;
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z Rodzicami;
 - 8) mienie Szkoły;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej.
6. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, przy uwzględnieniu zadań i potrzeb Szkoły.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl nauczania w Szkole.
9. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor wybranemu nauczycielowi, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu grupy do chwili ukończenia przez uczniów nauki na danym etapie, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wnieśnie stosowną prośbę o zmianę.

§ 27 - Wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków oraz wszelkie inne okoliczności mające wpływ na proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy;
 - 2) opracować wspólnie z Rodzicami i uczniami program wychowawczy;
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z Rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- f) informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem,
 - g) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania,
 - h) informacji o trybie odwoływania się od ustalonych ocen,
 - i) informacji o trybie odwoływania się od kar,
 - j) informacji o zbliżającej się pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - k) wglądu do własnych pisemnych prac kontrolnych ocenionych przez nauczyciela,
 - l) dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i modyfikacji,
 - m) rozumienia przyczyn niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) prawo do nauki, w tym w szczególności do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów między innymi poprzez uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań,
 - d) uczestnictwa w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych,
 - e) indywidualnego nauczania po spełnieniu wymagań zawartych w odpowiednim rozporządzeniu, w przypadku gdy ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach na terenie Szkoły,
 - f) uczestnictwa w organizowanych przez Szkołę programach profilaktycznych, o ile Rodzice dziecka wyrażą na to zgodę,
 - g) uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki po spełnieniu warunków określonych w odpowiednim rozporządzeniu,
 - h) pomocy w nauce; Szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa,
 - i) pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 3) prawo do rozwoju osobistego, w tym w szczególności do:
- a) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów oraz przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - b) uczestnictwa w konkursach, zawodach i przeglądach zgodnie ze swoimi możliwościami oraz umiejętnościami,
 - c) korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno-oświatowych,
 - d) przynależności do organizacji ideowo-wychowawczych lub społecznych wybranych przez siebie,
 - e) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - f) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru Szkolnego podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, według odrębnie ustalonych zasad;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania, w tym w szczególności do:
- a) swobodnego wyrażania myśli i przekonań religijnych oraz światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, pochodzenia społecznego, rasy, wyglądu zewnętrznego, przynależności do mniejszości etnicznej i statusu finansowego,
 - c) wyrażania opinii i wątpliwości;
- 5) prawo do wolności wypowiedzi i opinii, w tym w szczególności do:
- a) wolności wypowiedzi, poglądów i opinii dotyczących życia Szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub Rady Szkoły wniosków i opinii dotyczących Szkoły;
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, w tym w szczególności do:
- a) opieki wychowawczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - b) poszanowania swej godności i dóbr osobistych,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem; nie może być narażony na upokarzanie, przezywanie, wyśmiewanie i obrażanie,
 - d) nietykalności osobistej;
- 7) prawo do ochrony prywatności, w tym w szczególności do:
- a) ochrony danych osobowych związanych z jego sytuacją rodzinną, materialną, stanem zdrowia, wynikami testów egzaminacyjnych, psychologicznych,
 - b) do tajemnicy wszelkich informacji dotyczących go;
- 8) prawo do zrzeszania się, w tym w szczególności do:
- a) należeć do organizacji i stowarzyszeń uczniowskich działających za zgodą Dyrektora Szkoły na terenie Szkoły;
- 9) prawo do ochrony zdrowia, w tym w szczególności do:
- a) higienicznych warunków nauki,
 - b) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych (minimum 18C),
 - c) odpoczynku, czasu wolnego;
- 10) prawo do odpowiedniego standardu życia, w tym w szczególności do:
- a) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - b) otrzymywania pomocy materialnej od instytucji i organizacji do tego powołanych, jeśli spełnia określone przez nie warunki,
 - c) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 11) równość wobec prawa szkolnego, w tym w szczególności do:
- a) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny i społeczny czy wyznawaną religię,
 - b) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktowej,
 - c) możliwości dowiedzenia swoich racji;
- 12) prawa proceduralne, w tym w szczególności do:
- a) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Dyrektora Szkoły zgodnie z przyjętymi w Statucie Szkoły procedurami,
 - b) zwrócenia się o pomoc do rzecznika praw ucznia w Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Swoje uprawnienia uczeń może realizować osobiście lub za pośrednictwem Rodziców.
4. Obowiązki Ucznia:
- 1) obowiązek rzetelnego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności, w tym w szczególności:
 - a) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne,
 - b) systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz aktywny w nich udział,
 - d) uzupełnianie zaległości w nauce wynikających z absencji,
 - e) wytrwała praca nad wzbogacaniem swej wiedzy oraz rozwijaniem umiejętności;
 - 2) odpowiedzialne zachowanie się na terenie Szkoły i poza nią, w tym w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego,
 - b) właściwe zachowanie w czasie pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie zajęć/wydarzeń organizowanych przez Szkołę,
 - c) dbałość o dobre imię, honor i tradycje Szkoły,
 - d) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - e) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności Szkolnej i osobom trzecim poprzez społecznie akceptowane formy,
 - f) przeciwstawianie się brutalności i wulgaryzmowi,
 - g) naprawianie wyrządzonych szkód,
 - h) szanowanie godności, dobra osobistego, przekonania i poglądów wszystkich ludzi,
 - i) przestrzeganie praw innych uczniów oraz poszanowanie ich godności i dóbr osobistych,
 - j) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów,
 - k) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - l) przestrzeganie zasad „dresscode”,
 - m) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
 - 3) Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w obowiązujących regulaminach, w tym dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 31 - Nagrody

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Rada Szkoły mogą nagradzać ucznia za:
 - 1) wyjątkowe postępy w nauce, wzorowe zachowanie i postawy społeczne;
 - 2) zaangażowanie oraz pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach międzyszkolnych;
 - 4) godne reprezentowanie wartości Szkoły oraz Fundacji Curiositas w życiu codziennym;
 - 5) wolontariat.
2. Wszyscy uczniowie (zgodnie z pkt. 1) mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo:
 - 6) ustnie na forum grupy lub całej społeczności szkolnej;
 - 7) wpisem do akt Szkoły, dziennika, zeszytu uwag, lub do innego oficjalnego dokumentu Szkoły;
 - 8) wpisem na forum internetowym, stronie internetowej, profilu społecznościowym Szkoły;
 - 9) listem pochwalnym do Rodziców;
 - 10) nagrodą rzeczową;
 - 11) dyplomem;
 - 12) w inny sposób ustalony przez organy szkoły i/lub organ prowadzący.

§ 32 - Kary

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Rada Szkoły mogą ukarać Ucznia (poza systemem ocen z zachowania) za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia; nieprzestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w grupie; zachowania naruszającego dobro i godność innych osób; stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych; niszczenie mienia szkolnego; łamanie zasad niniejszego Statutu i innych:
 - 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) upomnieniem pisemnym przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą na piśmie do Rodziców ucznia udzielaną przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszeniem możliwości udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach i/lub imprezach Szkolnych przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszeniem możliwości reprezentowania Szkoły na zewnątrz przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) zawieszeniem w prawach Ucznia na czas określony, włącznie z zawieszeniem możliwości udziału we wszystkich zajęciach Szkolnych.
2. Kara pisemna może zostać anulowana (usunięta z dokumentacji nauczania) po sześciomiesięcznym okresie poprawy zachowania. O usunięciu wnioskuje wychowawca bądź Rodzice ucznia do Rady Pedagogicznej. Jeśli w okresie tych sześciu miesięcy uczeń zmienił szkołę, Rodzice mają obowiązek poprzeć swój wniosek oficjalnym pismem z nowej szkoły.
3. Uczeń ma prawo odwołać się pisemnie w terminie 7 dni od daty otrzymania kary do:
 - 1) swojego wychowawcy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) Rady Szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej.

3. Organ Prowadzący, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Rada Szkoły mogą ukarać Rodziców Ucznia za nie przestrzeganie postanowień obowiązujących w Szkole procedur i Statutu; nie wywiązanie się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Szkole opłat (w tym zaleganie z płatnością czesnego przez okres dłuższy niż 2 miesiące) – na zasadach określonych w niniejszym Statucie i zawartej umowie pomiędzy Szkołą a Rodzicami; zatajanie informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mających wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych członków społeczności Szkolnej; nie współpracowanie z Organem Prowadzącym oraz Szkołą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka poprzez:
 - 1) upomnieniem ustnym;
 - 2) upomnieniem pisemnym;
 - 3) ostateczne upomnienie pisemne;
 - 4) skreślenie Ucznia z listy uczniów i rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym z winy Rodziców.
4. Rodzice mają prawo odwołać się pisemnie w terminie 7 dni od daty otrzymania kary do:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Organu Prowadzącego.

§ 33 - Zasady Rekrutacji

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka do Szkoły jest zrozumienie i pełna akceptacja przez Rodziców procesu wychowawczo-dydaktycznego, koncepcji pedagogicznej Szkoły jak również pedagogiki Montessori oraz niniejszego Statutu.
2. Zapisy do Szkoły trwają przez cały rok, natomiast uczniowie przyjmowani są do danych grup zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) dziecko spełnia podstawowe warunki umożliwiające jego przyjęcie do Szkoły, opisane w odrębnych zapisach niniejszego Statutu oraz regulaminów Szkoły;
 - 2) Szkoła dysponuje możliwością przyjęcia danego dziecka, w szczególności uwzględniając jego indywidualne potrzeby oraz ograniczenia;
 - 3) Szkoła dysponuje wolnym miejscem na poziomie przewidzianym dla dziecka;
 - 4) Rodzice przekazali Szkole prawdziwe i pełne informacje dotyczące dziecka.
3. W przypadku braku wolnych miejsc, dzieci są zapisywane na tzw. listę chętnych, z której w kolejności chronologicznej są przyjmowane do Szkoły. Jeśli do Szkoły uczęszcza już rodzeństwo dziecka, dysponuje ono pierwszeństwem przyjęcia.
4. Aby skorzystać z pierwszeństwa, dziecko musi zostać zapisane i przyjęte do Szkoły do końca miesiąca Marca w danym roku szkolnym. Po tym czasie bezwzględnie obowiązują jedynie kolejność zapisów.
5. Dzieci będące już uczniami Szkoły, mają zarezerwowane miejsce w kolejnych latach (aż do ukończenia edukacji w Szkole), jednakże wymagane jest coroczne potwierdzenie kontynuacji nauki w Szkole, poprzez zawarcie odpowiedniej umowy pomiędzy Rodzicami a Fundacją Curiositas.
6. Przyjęcie dziecka do Szkoły może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez Szkołę wolnych miejsc.
7. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje po (w kolejności):
 - 1) dostarczeniu uzupełnionego kwestionariusza Kandydata do Szkoły wraz z oświadczeniami RODO oraz wszelkich innych istotnych informacji;
 - 2) rozmowie z Rodzicami;
 - 3) wizycie Ucznia w Szkole;
 - 4) ponownej rozmowie z Rodzicami podczas której zostanie podjęta decyzja o możliwości przyjęcia Ucznia do Szkoły;
 - 5) wpłacie wpisowego;
 - 6) zawarciu odpowiedniej umowy.
8. W przypadku Uczniów kontynuujących naukę w Szkole, przyjęcie do kolejnej klasy następuje w momencie zawarcia odpowiedniej umowy z Rodzicami, jednakże nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
9. Do drugiej grupy (klasy „0”, I – III szkoły podstawowej) przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy. Na wniosek Rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat.
10. Do grup programowo wyższych przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
11. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i/lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Dodatkowymi warunkami ubiegania się o przyjęcie do Szkoły, poza wyżej wymienionymi zasadami, jest:
 - 1) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez Szkołę;
 - 2) wolne miejsce w danej grupie;
 - 3) pozytywna weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia z wybranych przedmiotów.
13. Szczegółowe wymagania i terminy na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły odrębnym zarządzeniem.

§ 34 - Zasady Skreślenia z Listy Uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły następuje na wniosek Rodziców ucznia, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców i/lub organu prowadzącego. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) jeżeli zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych;
 - 2) zachowań niebezpiecznych i agresywnych, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych osób;
 - 3) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu lub tytoniu przez ucznia;
 - 4) wielokrotnego zachowania zmierzającego do lub naruszającego czyjąś godność osobistą lub własność osobistą;
 - 5) notorycznego łamania obowiązków wynikających z postanowień niniejszego Statutu.
3. Dziecko może zostać skreślone z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły również w przypadku gdy Rodzice:
 - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązujących w Szkole procedur i Statutu;
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Szkole opłat (w tym zaleganie z płatnością czesnego przez okres dłuższy niż 2 miesiące) – na zasadach określonych w niniejszym Statucie i zawartej umowie pomiędzy Szkołą a Rodzicami;
 - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych członków społeczności Szkolnej;
 - 4) nie współpracują z Organem Prowadzącym oraz Szkołą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje niezwłocznie pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów do rąk własnych Rodziców lub przesyła na adres korespondencyjny podany przez Rodziców w umowie. Decyzja zawiera uzasadnienie.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Rodzicom przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
6. Skreślenie ucznia z listy wymaga pisemnego powiadomienia Dyrektora Szkoły rejonowej właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego.

§ 35 – Dress code

1. Pracowników Fundacji oraz Uczniów Szkoły obowiązują jednakowe zasady dotyczące wyglądu zewnętrznego oraz higieny osobistej, których zbiór jest określany nazwą „dress code”.
2. Głównymi obszarami podlegającymi zasadom dress code są:
 - 1) ubiór adekwatny do miejsca pracy oraz zasad bezpieczeństwa;
 - 2) estetyka, bezpieczeństwo oraz poprawność aplikacji naskórnych (a w szczególności makijaż, tatuaże oraz biżuteria);
 - 3) higiena osobista.
3. Ogólne zasady dotyczące ubioru:
 - 1) ubiór musi być kompletny:
 - a) czysta bielizna zakrywająca w sposób estetyczny dolne partie ciała (panie nie muszą posiadać bielizny zakrywającej piersi, jeśli jednocześnie spełnione są pozostałe zasady dress code);
 - b) jedno lub dwuczęściowe ubranie wierzchnie, zakrywające w dostateczny sposób tors (pępek musi pozostać zakryty) oraz dolną bieliznę, w każdej pozycji ciała;
 - c) skarpetki oraz obuwie jest opcjonalne, pod warunkiem zachowania wysokiej higieny osobistej;
 - d) noszenie legginsów (poza zajęciami ruchowymi) musi być połączone z dodatkową odzieżą wierzchnią np.: tunika lub spodenki;
 - 2) ubiór musi być skromny:
 - a) zakrywający w sposób dostateczny wrażliwe partie ciała, szczególnie te, które są powszechnie uznawane za elementy definiujące fizyczne cechy płciowe;
 - b) bez krzykliwych, kontrowersyjnych oraz wulgarnych grafik;
 - c) bez aplikacji, które mogłyby przedostać się do pożywienia;
 - 3) ubiór musi być bezpieczny:
 - a) niedopuszczone jest obuwie bez zakrytych palców;
 - b) niedopuszczone są ubrania lub ich części posiadające elementy mogące wyrządzić krzywdę na zdrowiu;
 - c) ubranie musi być dobrane adekwatnie do panujących warunków;
 - 4) ubiór musi być czysty i niewydzielający nieprzyjemnych zapachów.
4. Aplikacje naskórne oraz biżuteria:
 - 1) wulgarne, nieestetyczne lub obraźliwe tatuaże muszą pozostać zasłonięte;
 - 2) biżuteria zawierające ostre elementy, niedostatecznie zabezpieczona przed zerwaniem/zagubieniem oraz przesadnie eksponująca treści religijne bądź wulgarne jest niedopuszczona;
 - 3) dopuszczony jest skromny makijaż;
 - 4) dopuszczony jest skromny manicure (paznokcie czyste, zadbane, nie dłuższe niż 5 mm);
 - 5) ze względów bezpieczeństwa zabronione jest posiadanie sztucznych paznokci, wykonanych w sposób, który nie gwarantuje ich oderwania;
 - 6) podczas zajęć ruchowych biżuteria musi być zdjęta.
5. Higiena osobista jest normą powszechnie rozumianą i domniemuje się, iż jej zasady są ogólnie znane i muszą być stosowane przez społeczność Szkolną.
6. Pozostałe zasady:
 - 1) długie włosy muszą być upięte w trakcie konsumpcji posiłków oraz zajęć ruchowych;
 - 2) należy stosować odrębne i odpowiednie ubiory do zajęć ruchowych;
 - 3) w ramach możliwości, podczas pobytu poza lokalami szkolnymi, należy stosować jednolite elementy garderoby, które w widoczny sposób identyfikują członków społeczności Szkolnej i jednocześnie poprawiają ich bezpieczeństwo;

- 4) włosy na ciele muszą być estetyczne oraz czyste;
- 5) nakrycia głowy (szczególnie sportowe) nie powinny być noszone wewnątrz pomieszczeń, z wyjątkiem tradycyjnych nakryć związanych z daną kulturą lub religią;
- 6) decyzję o tym, czy dorastające dziewczynki powinny nosić biustonosze pozostawia się Rodzicom, z zastrzeżeniem, iż w przypadku trwałej nieadekwatności doboru bielizny Szkoła ma prawo ingerować w decyzje Rodziców.
7. Jeśli powyżej opisane zasady są niekompletne lub nieprecyzyjne, organ prowadzący Szkołę ma prawo do indywidualnego wydania decyzji w tym zakresie.

§ 36 – Źródła Finansowania i Zasady Odpłatności

1. Szkoła jest instytucją samofinansującą się, a jej zasoby finansowe pochodzą z:
 - 1) wpisowego;
 - 2) opłat czesnego wnoszonych przez Rodziców. Wysokość i zasady wnoszenia tych opłat określone są w wewnętrznym regulaminie Szkoły dotyczącym opłat czesnego;
 - 3) dotacji budżetu gminy;
 - 4) darowizn i zapisów osób prywatnych i fizycznych;
 - 5) darowizn oraz grantów, uzyskanych w ramach programów współpracy Unii Europejskiej;
 - 6) środków własnych organu prowadzącego;
 - 7) innych źródeł, zgodnych ze statutami Szkoły oraz organu prowadzącego.
2. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe, wpisowego oraz opłat za świadczenia dodatkowe (np. wyżywienie) ustala organ prowadzący szkołę.
3. Wpisowe jest bezwrotną, jednorazową wpłatą Rodziców na rzecz Szkoły, dokonywaną z chwilą przyjęcia dziecka do Szkoły. Opłata wpisowa obejmuje zryczałtowane koszty przygotowania stanowiska pracy ucznia. Wpisowe nie podlega zwrotowi, niezależnie od przyczyn rozwiązania umowy.
4. Opłaty za naukę i pobyt dziecka w Szkole rozłożone są na 12 rat.
5. Ratę miesięczną uiszcza się z góry, w terminie do dnia 5-go bieżącego miesiąca, za który czesne jest należne, przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnej nieobecności Ucznia w Szkole.
6. Opłat dokonuje się na konto organu prowadzącego przelewem bankowym.
7. W razie ponownego zapisywania dziecka do Szkoły, po uprzedniej rezygnacji, Rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłaty wpisowej.
8. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
9. Szkoła w ramach czesnego lub odpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, mające na celu rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie sztuk plastycznych, naukowych, sportowych a także innych, zgodnych z misją i celami organu prowadzącego oraz udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-psychologicznych.

§ 37 – Stypendia

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ma prawo ustanowić dowolne stypendium dla Ucznia Szkoły. Stypendia są udzielane szczególnie za działalność na rzecz Szkoły, wpływającą korzystnie na jej wizerunek; osiągnięcia edukacyjne; wspieranie działalności statutowej Fundacji, zarówno przez Ucznia, jego Rodziców, jak i powiązane z nimi podmioty.
2. Stypendium jest finansowane ze środków finansowych będących w dyspozycji Fundacji.
3. Stypendium może być zarówno finansowe jak i materialne.
4. Udzielenie stypendium przez Dyrektora Szkoły może, ale nie musi być powszechnie ogłoszone.

§ 38 – Likwidacja Szkoły

1. Decyzję o likwidacji Szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje organ prowadzący Szkołę, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, w trybie przewidzianym w Ustawie o Systemie Oświaty.
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.

§ 39 – Ochrona Danych Osobowych

Szkoła podlega zasadom dotyczącym ochrony danych osobowych obowiązujących w organie prowadzącym, opisanych w dokumencie pt.: Polityka Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Fundacji Curiositas.

§ 40 – Przeciwdziałanie Przemocy w Szkole

1. Szkoła jest miejscem i organizacją wolną od przemocy. Ochroną przed wszelakimi formami przemocy są objęci wszyscy członkowie społeczności szkolnej (w tym Uczniowie, nauczyciele, pracownicy Fundacji, usługodawcy działający na rzecz Fundacji oraz Rodzice).
2. Definicja przemocy (zgodnie z niebieskalinia.org): jest to intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.
3. Przemoc ze strony osób dorosłych oraz niebędących Uczniami Szkoły jest całkowicie nieakceptowalna i musi spotkać się z natychmiastową reakcją oraz konsekwencjami.
4. Przemoc ze strony Uczniów nie jest akceptowalna, jednakże może wynikać ze szczególnej sytuacji danego Ucznia (agresora) i obowiązkiem społeczności szkolnej jest jednocześnie kompleksowa ochrona ofiary, jak i pomoc sprawcy przemocy, poprzez zrozumienie jego motywacji, opracowanie planu naprawczego oraz współpracy przy jego wdrożeniu.
5. W przypadku przejawiania zachowań agresywnych, przemocowych, autodestrukcyjnych lub mogących wpływać negatywnie na zdrowie (psychiczne i/lub fizyczne) i życie Ucznia bądź pozostałych członków społeczności Szkolnej, Fundacja i Szkoła mają prawo i obowiązek podjąć wszelkie adekwatne czynności do zaistniałej sytuacji, zmierzające do

zaprzestania objawiania przez Ucznia tych zachowań i przeciwdziałania ich występowaniu w przyszłości.

§ 41 – Reklamacje

1. W przypadku zastrzeżeń Rodzica co do jakiegokolwiek aspektu działalności Szkoły, ma on prawo do złożenia reklamacji do organu prowadzącego.
2. Ze względu na bardzo subiektywny charakter relacji Rodzica ze Szkołą, częsty brak obiektywizmu na temat własnego dziecka oraz zazwyczaj ograniczoną wiedzę Rodzica na temat bieżącego funkcjonowania Szkoły a także przepisów prawnych, organ prowadzący ma prawo do nieuwzględnienia poszczególnych reklamacji jeśli nie będą one zatwierdzone przez co najmniej 5 Rodziców.
3. W momencie uwzględnienia danej reklamacji, organ prowadzący informuje Rodzica oraz Dyrektora Szkoły o zaplanowanych działaniach z nią związanych.
4. Jeśli reklamacja nie jest uwzględniona, organ prowadzący informuje o tym fakcie Rodzica oraz Dyrekcję Szkoły.
5. Jeśli w ramach działań podjętych po uwzględnieniu reklamacji zostaną dokonane jakiegokolwiek zmiany, organ prowadzący powinien (w ramach możliwości) poinformować o nich Rodzica oraz Dyrekcję Szkoły.

§ 42 – Aktualizacja Statutu

1. Niniejszy Statut może być zmieniany i aktualizowany.
2. Zmian w Statucie może dokonywać jedynie organ prowadzący Szkołę, na wniosek własny, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły lub Dyrektora Szkoły.
3. Zmiany lub aktualizacje obowiązującego Statutu wprowadzane są w formie aneksów, które wraz ze Statutem przesyłane są do Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. Po każdej 5. aktualizacji Statutu, bądź po każdej istotnej zmianie ogłasza się tekst jednolity Statutu.

§ 43 – Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem decyzję podejmuje organ prowadzący.
2. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania. Zmiana Regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.
3. Wychowawca grupy zapoznaje Rodziców ze wszystkimi zmianami niniejszego Statutu na pierwszym zebraniu po dokonaniu tych zmian, a także Dyrektor Szkoły za pomocą komunikacji elektronicznej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
5. Wszystkie regulaminy obowiązujące w Szkole i ich zmiany są zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły i nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Organ prowadzący Szkołę ma prawo opiniować regulaminy obowiązujące w Szkole i unieważniać zapisy niezgodne z jego statutem.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością Szkoły.
8. Szkoła może organizować żywienie uczniów na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
9. Szkoła może prowadzić pracownie szkolne na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
10. Szkoła może prowadzić Bibliotekę szkolną na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
11. Szkoła może prowadzić Świetlicę szkolną na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
12. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o istniejące przepisy prawa.