

Statut

Fregata Szkoła Podstawowa dla Dziewcząt

Spis treści

Rozdział I:	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II:	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III:	Organy szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział IV:	Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział V:	Działalność organizacji na terenie szkoły	10
Rozdział VI:	Zwyczaje szkolne	100
Rozdział VII:	Prawa i obowiązki uczennic	11
Rozdział VIII:	Ocenianie Wewnątrzszkolne.....	12
Rozdział IX:	Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole	242
Rozdział X:	Skreślenia z listy uczniów	253
Rozdział XI:	Współpraca z rodzicami.....	253
Rozdział XII:	Nauczyciele	264
Rozdział XIII:	Budżet szkoły	286
Rozdział XIV:	Zasady przyjmowania uczennic do szkoły	286
Rozdział XV:	Nauka zdalna.....	27
Rozdział XVI:	Postanowienia końcowe.....	27

Fregata Szkoła Podstawowa dla Dziewcząt działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383) oraz innych aktualnie obowiązujących przepisów i niniejszego Statutu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły: Fregata Szkoła Podstawowa dla Dziewcząt.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Organ prowadzący szkołę: Stowarzyszenie Kulturalne Wspierania Edukacji i Rozwoju SKWER z siedzibą w Gdańsku przy ul. Cystersów 13, zwane dalej Stowarzyszeniem.
4. Szkoła mieści się w Gdańsku przy ul. Cystersów 13.
5. Nadzór nad Szkołą sprawuje Stowarzyszenie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie uczennic oraz wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
2. Szkoła jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym promuje się doktrynę Kościoła Katolickiego.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Stowarzyszenia, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstaw programowych dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609);
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych rozumianych jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczennic, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) opiekę nad uczennicami szczególnie uzdolnionymi - umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) kształtowanie u uczennic postaw prospołecznych, w tym stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczennic w życiu społecznym;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 8) opiekę nad uczennicami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) kształtowanie u uczennic postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczennic, w tym organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) kształtowanie u uczennic umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz bezpiecznego z nich korzystania;
- 13) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
- 14) personalizację kształcenia;
- 15) edukację kulturalną, artystyczną i techniczną, kształtowanie osobistych opinii, odpowiedzialnego użycia wolności, umiejętności współżycia z innymi;
- 16) umożliwienie przyswajania umiejętności rozumowania i refleksji, aby uczennice potrafiły wykonywać swoją pracę z coraz większą dyscypliną, były coraz bardziej krytyczne w rozumowaniu i bardziej sprawiedliwe w sądach;
- 17) wspieranie w uczennicach postaw solidarności i otwartości wobec potrzeb osób i środowiska, w którym żyją;
- 18) kształtowanie w uczennicach umiejętności zajmowania rozważnej i aktywnej postawy wobec zmian społecznych, ekonomicznych, politycznych;
- 19) zwrócenie uwagi na rozwój fizyczny i edukację sportową uczennic;
- 20) kształtowanie wrażliwości estetycznej uczennic, z uwzględnieniem przejawów ich własnej oryginalności i kreatywności;
- 21) zapewnienie nauczania języków obcych na wysokim poziomie;
- 22) sprawowanie opieki nad uczennicami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
- 23) program wychowawczo – profilaktyczny oparty o diagnozę potrzeb.

§ 4

1. Szkoła realizując cele i zadania, o których mowa w § 2, w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby;

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.

§ 5

Opiekę nad uczennicami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć szkolnych, planem dyżurów i planem zajęć pozalekcyjnych, a poza terenem szkoły nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za zajęcia.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor ds. Dydaktycznych,
 - 3) Rada Pedagogiczna
2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia.

§ 7

Zarządzanie szkołą

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia. Dyrektorem Szkoły może być osoba niebędąca nauczycielem.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje swojego Zastępcę.
3. Zastępcami Dyrektora jest Wicedyrektor ds. Dydaktycznych.
4. Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor oraz przedstawiciel Rodziców mogą tworzyć Radę Zarządzającą Szkoły. Ponadto w skład Rady Zarządzającej mogą wchodzić Koordynatorzy, których zakresy zadań są określone przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dopasowane do aktualnych potrzeb Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, jego Wicedyrektor oraz Koordynatorzy mogą być powołani na okres powołania Dyrektora. Osoba wchodząca w skład Rady Zarządzającej Szkoły może być powołana na kolejne kadencje.

§ 8

Dyrektor

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie pracą nauczycieli.
2. Przed zawarciem, zmianą lub rozwiązaniem umowy o pracę z nauczycielami Dyrektor Szkoły występuje do Zarządu Stowarzyszenia o uzyskanie opinii w tej sprawie.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) tworzenie planu finansowego Szkoły oraz jego realizacja po zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia;
 - 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej o ile jest nauczycielem;

- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 7) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Stowarzyszenia;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów, prowadzonych w szkole;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
- 10) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczennic;
- 11) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły i kierowaniem jej działalnością;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczennicom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) powoływanie Komisji Stypendialnej, którą tworzą Wicedyrektor ds. Dydaktycznych i wybrany członek rady pedagogicznej;
- 14) organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 15) tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a po jego zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników szkoły;
- 16) zatwierdzanie programów wychowawczych klas i kontrola ich realizacji;
- 17) przygotowanie planu tutoringu i przedłożenie Radzie Zarządzającej do zatwierdzenia;
- 18) monitorowanie realizacji tutoringu;
- 19) organizacja wolontariatu szkolnego.

§ 9

Wicedyrektor ds. Dydaktycznych

1. Wicedyrektor ds. Dydaktycznych jest przełożonym nauczycieli w zakresie dydaktyki.
2. Do zadań Wicedyrektora ds. Dydaktycznych należy w szczególności:
 - 1) kierowanie procesem dydaktycznym Szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy Dyrektor nie jest nauczycielem z odpowiednim stopniem awansu zawodowego;
 - 4) odpowiedzialność za dokumentację szkoły w zakresie opracowania i realizacji podstawy programowej oraz opracowanych na jej podstawie programów nauczania;
 - 5) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji podstawy programowej oraz opracowanych na jej podstawie programów nauczania;
 - 6) nadzór nad poprawnością oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic;

- 7) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem szkoły i kierowaniem jej działalnością, które obejmują zagadnienia związane z nauczaniem w szkole.

§ 10

Rada Zarządzająca

1. Członkowie Rady Zarządzającej Szkoły działają kolegiálně poprzez opiniowanie propozycji rozwiązań/decyzji, których wykonanie odbywa się w ramach kompetencji przewidzianych w ustępach powyżej. Kolegiálnego działania wymaga w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i/lub opiniowanie regulaminów innych organów Szkoły;
 - 2) przygotowywanie i/lub opiniowanie planów pracy Szkoły przygotowanych przez członków Rady Zarządzającej Szkoły;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć uczennic do Szkoły;
 - 4) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej Szkoły w sprawach bieżącej działalności Szkoły, dotyczących w szczególności uczennic, nauki i wychowania, skreślenia z listy uczennic, finansów, administracji itp.
 - 5) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
2. W posiedzeniach Rady Zarządzającej Szkoły mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy członek Rady Zarządzającej Szkoły:
 - 1) ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach organów szkoły;
 - 2) może wnioskować o skreślenie uczennicy z listy uczennic;
 - 3) współpracuje z Zarządem Stowarzyszenia w sprawach dotyczących działalności szkoły, w tym składać Zarządowi Stowarzyszenia niezbędne informacje w tym zakresie.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor ds. Dydaktycznych.
5. Kadencja Członków Rady Zarządzającej Szkoły powołanych w czasie trwania kadencji pozostałych członków ulega odpowiednio skróceniu do dnia upływu pełnej kadencji 5-letniej. Uzupełnienie składu Rady Zarządzającej Szkoły może nastąpić w przypadku śmierci, rezygnacji, odwołania, nieobecności lub niemożności sprawowania obowiązków z innych przyczyn przez dotychczasowego członka tego organu przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły o ile jest nauczycielem. W przypadku, gdy dyrektor nie jest nauczycielem, Radzie Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor ds. Dydaktycznych. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą wszyscy członkowie Rady Zarządzającej Szkoły. Mogą też uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych; projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje 2 etapy edukacyjne:
 - 1) I etap: klasy I – III szkoły podstawowej
 - 2) II etap: klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzona jest na zasadach programowych określonych przez MEN dla szkół publicznych. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na jej terenie prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki i przepisami prawa.
3. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego uwzględniające zapisy rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, z poszanowaniem kalendarza liturgicznego Kościoła katolickiego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 25 uczennic. W szczególnych przypadkach, decyzją organu prowadzącego oraz Dyrektora, liczba uczennic w oddziale może zostać zwiększona.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć opiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Zarządzającą Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 120 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W ramach potrzeb dydaktyczno-wychowawczych zajęcia mogą być prowadzone w blokach tematycznych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących łącznego trwania czasu zajęć.
8. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczycielka prowadząca te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni specjalistycznych;
 - 3) sali gimnastycznej z odpowiednimi urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;
 - 4) świetlicy szkolnej;
 - 5) biblioteki szkolnej;
 - 6) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 13

Świetlica szkolna:

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczennic, które muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły,
2. Świetlica działa w godzinach porannych od 7.15 do 8.00 oraz po południu, po zakończeniu planowych zajęć, do godz. 17.00.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczennic, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczennic, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 14

Biblioteka szkolna:

1. Zasoby biblioteki udostępniane są uczennicom szkoły oraz nauczycielom szkoły, mogą być również udostępniane Rodzicom uczennic.
2. W ramach działalności biblioteki uczennice mogą korzystać z czytelnicy.
3. Podręczniki zakupione w ramach dotacji wypożyczane są na rok szkolny.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. Prasa jest udostępniana na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia jej do domu.
6. Pod koniec roku szkolnego należy wszystkie wypożyczone książki zwrócić do biblioteki we wskazanym terminie.
7. Z komputerów w bibliotece korzysta się tylko w celach edukacyjnych.

§ 15

1. W szkole mogą działać następujące zespoły:
 - 1) zespół psychologiczno-pedagogiczny, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczennicom (w tym współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi) na zasadach opisanych w dokumencie „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”;
 - 2) zespół wychowawczy;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) zespoły klasowe;
 - 5) zespół dydaktyczny.
2. Zespoły nauczycielskie powoływane są przez Radę Zarządzającą szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na okres jednego roku szkolnego. Rada Zarządzająca wyznacza lidera zespołu, który zwołuje pierwsze posiedzenie. Zasady pracy zespołów są ustalane na pierwszym posiedzeniu zespołu.

§ 16

Stółówka szkolna

1. W Szkole działa stółówka szkolna dla uczennic i personelu Szkoły.

Rozdział V

Działalność organizacji na terenie szkoły

§ 17

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. O zgodności celów, o których mowa w pkt. 1 decyduje Dyrektor Szkoły wyrażając zgodę na ich działalność.
3. Szkoła może prowadzić kursy szkoleniowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne i turystyczne nie stanowiące działalności gospodarczej.

Rozdział VI

Zwyczaje szkolne

§ 18

1. Szkolnym zwyczajem jest wspólne świętowanie powrotu do szkoły po przerwie wakacyjnej, rozpoczęcie przerwy wakacyjnej, udziału w konkursach.
2. Pierwszy dzień zajęć szkolnych po przerwie wakacyjnej rozpoczyna się wspólną Mszą św., po której rozpoczynają się w salach zajęcia przewidziane planem lekcji. Dla uczennic nie biorących udziału we Mszy św., zapewniona jest opieka na terenie szkoły.
3. Ostatni dzień zajęć w roku szkolnym zaczyna się Mszą św., a następnie w klasach wychowawcy wręczają uczennicom świadectwa w kopertach.
4. 6 stycznia społeczność szkoły uczestniczy w Orszaku Trzech Króli, 11 listopada w obchodach Święta Niepodległości, w czerwcu spotyka się z pozostałymi placówkami prowadzonymi przez Stowarzyszenie na Świącie Fregaty.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczennic

§ 19

1. Uczennica ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) dostosowania procesu kształcenia, wychowania i opieki do jej indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
 - 6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
 - 7) poszanowania godności jej osoby;
 - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

2. Do obowiązków uczennicy należy:
 - 1) ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i Regulaminów Szkoły;
 - 2) punktualne, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 4) każda nieobecność wymaga pisemnej formy usprawiedliwienia przez rodzica, przekazanej do wychowawcy klasy najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca;
 - 5) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego w szkole jednolitego stroju.
 - 1) strój szkolny na co dzień: w klasach 1 - 6 - błękitne polo z logo szkoły, w klasach 7 - 8 - białe polo z logo Szkoły, granatowy sweter z logo szkoły, spódniczka, rajstopy jednokolorowe: granatowe, grafitowe lub czarne.
 - 2) na uroczystości obowiązuje strój galowy: biała koszula, błękitne polo z logo szkoły, granatowy sweter z logo szkoły, spódniczka.
 - 3) strój na zajęcia wychowania fizycznego i zawody sportowe: granatowy dres z logo szkoły lub granatowe spodenki i błękitna koszulka typu t-shirt;
 - 4) sytuacje, w których noszenie mundurka nie jest obowiązkowe, to niektóre wyprawy szkolne, zawsze zgodnie z informacją od wychowawcy.
 - 6) odpowiednia fryzura: długie włosy powinny być spięte; uczennice nie farbują włosów;
 - 7) systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki;
 - 8) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów oraz przestrzeganie zasad kultury;
 - 9) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 10) absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią, stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

Rozdział VIII

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 20

Założenia ogólne

1. ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na: rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez uczennice wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne uczennicy oraz zachowanie uczennicy
3. przedmiotem oceny jest postęp dokonany przez uczennicę w stosunku do podstawy programowej oraz jej możliwości.
4. oceniając porównuje się etapy rozwoju każdej uczennicy, a nie uczennic między sobą.
5. Rok szkolny dzieli się na trzy trymestry, których czas trwania określa Dyrektor na pierwszej Radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 21

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Poinformowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych, jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczennicy w pracy nad sobą poprzez pobudzanie rozwoju poznawczego uczennicy, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny oraz kształtowanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
3. Motywowanie uczennicy do stałej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy.
5. Dostarczanie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów oraz umożliwienie im doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 22

Wymagania edukacyjne:

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach i wpływają bezpośrednio z realizowanego programu nauczania i możliwości każdej z uczennic.
2. W celu ustalenia jednolitych wymagań edukacyjnych na poszczególnych etapach mogą funkcjonować następujące zespoły:
 - 1) Zespół nauczania zintegrowanego w klasach 1-3;
 - 2) Zespoły klasowe
 - 3) Zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, artystyczny, wychowania fizycznego oraz językowy.
3. Dyrektor, na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej powołuje Koordynatorów zespołów na dany rok szkolny.
4. Koordynatorzy, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, prezentują opracowane następujące zagadnienia:
 - 1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych,
 - 2) kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności,

- 3) przedmiotowy zestaw narzędzi oceniania uczennic, w tym między innymi: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, projekty, odpowiedzi ustne,
- 4) wymagania formalne - podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty pracy.

§ 23

Ocenianie wyników nauczania

1. W szkole stosuje się ocenianie sumujące, elementy oceniania kształtującego oraz ocenę opisową.
2. Elementy oceniania kształtującego:
 - 1) wspólne z uczniami odkrycie i nazwanie celu lekcji. Nauczyciel prowadzi zajęcia w taki sposób, aby uczennice mogły odkryć cel prowadzonych zajęć; a na końcu zajęć możliwe było zweryfikowanie postawionych celów.
 - 2) formułowanie wymagań („NaCoBeZu”). Nauczyciel informuje uczennice o punktach krytycznych w poznawanym materiale, czyli wskazuje, na co w procesie sprawdzania będzie zwracał uwagę lub na co powinna zwrócić uwagę uczennica sprawdzając samą siebie (samoocena).
 - 3) informacja zwrotna przekazywana przez nauczyciela. Informacja zwrotna jest komentarzem ustnym lub pisemnym do pracy uczennicy; zawierającym wyszczególnienie dobrych elementów, elementów do poprawy oraz konkretne wskazówki jak i nad czym powinna pracować dalej.
3. Ocenianie sumujące – ocenie podlega wiedza i umiejętności uczennic w formie pisemnej i ustnej
 - 1) Praca kontrolna/ sprawdzian/ praca klasowa (pisemna albo ustna):
 - a) maksymalnie jedna dla uczennicy w danym dniu i maksymalnie trzy w tygodniu;
 - b) nauczyciel zapowiada ją z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisuje tę informację w dzienniku i podaje do wiadomości uczennic;
 - c) nauczyciel obowiązkowo podaje „NaCoBeZu” (tydzień przed pracą kontrolną, na lekcji powtórzeniowej lub zaraz na początku działu);
 - d) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczennica otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace kontrolne do końca roku szkolnego; tj. 31 sierpnia.
 - e) praca kontrolna w formie ustnej dotyczy osób, które posiadają takie zalecenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - f) dopuszczalne jest dopytanie uczennicy przy obecności świadka (tutora, innego nauczyciela).
 - 2) Praca na lekcji (aktywność)
 - a) aktywność uczennicy może być zaznaczona w dzienniku „+”, po otrzymaniu przez uczennice wystarczającej liczby „+” (zgodnie z PZO-Przedmiotowymi Zasadami Oceniania) uczennica otrzymuje ocenę sumującą;
 - b) brak aktywności uczennicy na lekcji, odmawianie wykonania zadania może być zaznaczona w dzienniku „-”, po otrzymaniu przez uczennice ustalonej przez nauczyciela liczby „-”, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - c) uczennica ma prawo zgłosić w ciągu trimesztru nieprzygotowanie do lekcji, w liczbie którą ustala nauczyciel danego przedmiotu, (zgodnie z PZO);
 - d) przekroczenie dopuszczalnej liczby nieprzygotowań w trymestrze wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej (zgodnie z PZO).
 - 3) Udział w konkursach.

Uczennica, która reprezentuje klasę lub szkołę w różnorodnych konkursach, zajmując czołowe miejsca na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim, otrzymuje ocenę celującą z danego przedmiotu na koniec roku szkolnego. Poza tym może w trakcie trymestru otrzymać dodatkową ocenę z danego przedmiotu za udział w konkursie.

4. Ocenianie kształtujące lub sumujące.

Nauczyciel może zdecydować w odniesieniu do poniższych form w jaki sposób oceni uczennice – kształtująco czy sumująco.

1) Odpowiedź ustna:

- a) nauczyciel nie ma obowiązku jej zapowiadać
- b) odpowiedź ustna obejmuje materiał z ostatnich 3 tematów, maksymalnie 4 lekcji.

2) Projekty (prezentacje, referaty, plakaty, lapbooki, lektury itp.):

- a) przy ocenie sumującej, nauczyciel podaje wcześniej „NaCoBeZu”;
- b) praca zapowiedziana jest z min. tygodniowym wyprzedzeniem;
- c) nie ma możliwości poprawienia projektów ocenionych w formie oceny sumującej.

3) Kartkówka

- a) obejmuje materiał z ostatnich 3 tematów lekcji, jednak nie większy niż z 4 lekcji;
- b) nauczyciel nie musi zapowiadać kartkówek;
- c) jeżeli nauczyciel zapowiedział kartkówkę, uczennica nie może zgłosić nieprzygotowania;
- d) zapowiedziana kartkówka nie musi być zapisana w dzienniku.

4) Praca domowa, zeszyt

- a) nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom „NaCoBeZu” dotyczące prowadzenia zeszytu;
- b) pierwsze sprawdzenie zeszytu jest na ocenę kształtującą, kolejne mogą być już na ocenę sumującą;
- c) brak pracy domowej zaznaczamy jako „bz” w dzienniku. Ilość „bz” wpływa na ocenę z zachowania.

5. Ocena opisowa

Ocena opisowa jest stosowana w klasach 1-3 i odnosi się do wymagań edukacyjnych opracowanych w oparciu o podstawę programową, jest obowiązkowo formułowana na koniec każdego trymestru.

§ 24

Skala ocen

1. W klasach I - III stosuje się różne formy oceniania: ocenę opisową (patrz § 24 pkt.5), ocenę kształtującą (patrz § 24 pkt.2) oraz ocenę sumującą. Dopuszcza się wyrażenie oceny za pomocą liczb (punkty, procenty), ocenę sumującą można zastosować wyłącznie do nauczania religii.
2. W klasach IV –VIII stosuje się ocenę sumującą, wyrażoną w stopniach wg następującej 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

3. Progi procentowe odpowiadające poszczególnym stopniom:

- 1) stopień celujący 96% - 100%;
- 2) stopień bardzo dobry 90% - 95%;
- 3) stopień dobry 74% - 89%;
- 4) stopień dostateczny 51% - 73%;
- 5) stopień dopuszczający 41% - 50%;
- 6) stopień niedostateczny 0% - 40%;

§ 25

Kryteria ocen

1. Oceny odpowiadają następującym kryteriom:

- 1) Stopień **celujący (6)** – wymagania pełne; otrzymuje uczennica, która:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikającą z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu;
 - d) proponuje nietypowe rozwiązania zadań, a także rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową tego przedmiotu;
 - e) reprezentuje klasę lub szkołę w różnorodnych konkursach zajmując czołowe miejsca na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
- 2) Stopień **bardzo dobry (5)** – wymagania bardzo dobre, otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień **dobry (4)** – wymagania rozszerzone, otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości;
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień **dostateczny (3)** – wymagania podstawowe, otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
- 5) Stopień **dopuszczający (2)** – wymagania konieczne, otrzymuje uczennica, która:
 - a) ma braki w opanowaniu treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez uczennicę podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) Stopień **niedostateczny (1)** – nieopanowanie umiejętności koniecznych, otrzymuje uczennica, która:

- a) nie opanowała wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen opisane są w Wymaganiach Edukacyjnych z danego przedmiotu.
 3. W ocenianiu bieżącym i trymestralnym dopuszcza się stosowanie przy stopniach cyfrowych znaku „+” lub „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace kontrolne uczennicy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 26

Ocenianie uczennic o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do dostosowania wymagań i metod pracy do indywidualnych możliwości uczennicy.

§ 27

Zaliczenia i poprawianie ocen.

1. Uczennica ma prawo do poprawy pracy ocenionej na ocenę niedostateczną w ciągu 10 dni od jej otrzymania. Chęć taką musi zgłosić zaraz po otrzymaniu oceny niedostatecznej lub zaraz na kolejnej lekcji. W sytuacji, gdy uczennica poprawi pracę, obie oceny są odnotowane w dzienniku (ocena niedostateczna nie zostaje skreślona);
2. Uczennica, która była nieobecna podczas pisania pracy pisemnej ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin pisania pracy:
 - 1) w czasie 5 dni roboczych, w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni,
 - 2) w dniu powrotu do szkoły (lub podczas pierwszej kolejnej lekcji), w przypadku nieobecności 3 dni lub krótszej.
3. Napisanie pracy musi odbyć się:
 - 1) w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni, w czasie 10 dni szkolnych
 - 2) w przypadku nieobecności 3 dni lub krótszej, w czasie 5 dni szkolnych.
4. Uczennica, która nie zgłosi chęci nadrobienia pracy pisemnej po upływie 10 dni szkolnych otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Pisanie zaległych prac kontrolnych lub ich poprawy, odbywa się na konsultacjach z danego przedmiotu lub w innym ustalonym terminie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się pisanie poprawy podczas zajęć.
6. Oceny z kartkówki, odpowiedzi ustnych i prac domowych nie podlegają poprawie.
7. W przypadku, gdy ocena końcowa waha się pomiędzy niższą a wyższą nauczyciel może ustalić jednorazowy sposób jej poprawy obejmujący wiadomości z całego roku szkolnego.

§ 28

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikację przeprowadza się trzy razy do roku, na zakończenie pierwszego i drugiego trymestru oraz co najmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas informują uczennice o przewidywanych ocenach trymestralnych. O ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej zachowania należy skutecznie (poprzez uzyskanie podpisu na pocztowym zwrotnym potwierdzeniu odbioru lub na kopii pisma w przypadku osobistego odbioru informacji) poinformować rodziców / prawnych opiekunów na 30 dni przed zakończeniem trymestru.
3. Ocenę klasyfikacyjną za drugi trymestr wystawia się w oparciu o pracę uczennicy przez pierwszy i drugi trymestr, ocena roczna jest podsumowującą cały rok pracy.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania po pierwszym trymestrze odnosi się do zachowania w pierwszym trymestrze, po drugim w oparciu o pierwszy i drugi trymestr, a ocena roczna podsumowuje zachowanie uczennicy w całym roku szkolnym.
5. Na pisemną prośbę uczennicy lub jej rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena trymestralna / roczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Sprawdzian przeprowadza się na uargumentowaną pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych uczennicy, zgłoszoną nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Szkoły
8. Termin przeprowadzania sprawdzianu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Rodzic/opiekun prawny na własne życzenie może uczestniczyć w sprawdzianie jako obserwator.
10. Skład komisji:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący zajęcia
 - 3) członek – wychowawca lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
12. Uczennica, która z przyczyn losowych nie przystąpiła do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych może do niego przystąpić w innym terminie ustalonym z Dyrektorem.
13. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie przysługuje uczennicy, która otrzymała więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub jest nieklasyfikowana z przyczyn nieusprawiedliwionych.
14. Uczennica jest nieklasyfikowana, jeśli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (ponad 50%) nie ma możliwości wystawienia jej oceny trymestralnej.
15. Na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych uczennicy nieklasyfikowanej z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z materiału zrealizowanego w danym roku. W sytuacji nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych decyzję o egzaminie podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
17. Uczennica, która z przyczyn losowych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego, może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin w nowym terminie ustalonym z Dyrektorem.
18. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczennicy ubiegającej się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa.

19. Oceny uzyskane ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności i egzaminów klasyfikacyjnych są ostateczne.

§ 29

Promowanie uczniów

1. Uczennica klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o programowaniu uczennicy klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez uczennicę klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczennicy lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymała oceny pozytywne.
5. Uczennica nieklasyfikowana nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uczennica, która ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności otrzymała ocenę niedostateczną ma prawo zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała 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.
8. Uczennica otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczennica wyróżniona otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem” zgodnie z wzorem świadectwa.
9. Szkołę kończy uczennica, która ze wszystkich obowiązkowych zajęć II etapu edukacyjnego otrzymała oceny pozytywne oraz przystąpiła do egzaminu po klasie ósmej.

§ 30

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie uczennicy w środowisku szkolnym, jak również poza szkołą oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania wystawia się, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę uczennicy,
 - 2) ocenę koleżeńską,
 - 3) opinię innych nauczycieli,
 - 4) opinię tutora.Ocenę ostateczną wystawia wychowawca po porozumieniu z tutorem.
3. Ocenianiu podlega:

- Wywiązywanie się z obowiązków uczennicy – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Strój – uczennica powinna dbać o kompletny i czysty strój, odpowiednio dobrany do okazji: na co dzień mundurek, w zapowiedziane święta strój galowy.
 - Mundurek – błękitna (I-VI) lub biała (VII-VIII) koszulka polo lub z długim rękawem i z naszytą szkolną tarczą; granatowa spódnica w zieloną kratę; granatowy sweterek lub bluza rozpinana z naszytą tarczą; jednolite rajstopy granatowe, cieliste lub czarne, a w okresie letnim podkolanówki lub skarpetki w takich samych kolorach.
 - Strój galowy – biała koszula, spódnica mundurkowa, granatowy sweterek z tarczą, jednolite rajstopy granatowe, cieliste lub czarne, eleganckie buty.
 - Strój do ćwiczeń – niebieski T-shirt, granatowe spodenki, obuwie sportowe; granatowy lub czarny dres na wyjścia na zewnątrz.
 - Włosy – schludnie ułożone i czyste, muszą być związane, jeśli to możliwe; w przeciwnym wypadku uczennica powinna nosić opaskę lub spinki.
 - Biżuteria – uczennica może nosić niewiszące kolczyki i biżuterię nieprzyciągającą uwagi, subtelną. Na zajęcia z wychowania fizycznego musi zostać zdjęta. Odpowiedzialność za elementy biżuterii ponosi wyłącznie uczennica.
 - Spóźnienia – uczennica nie powinna spóźniać się na zajęcia, szczególnie te w ciągu dnia.
 - Tutoring – uczennica oceniana jest za stawianie się na umówione spotkania i wywiązywanie się z zadań tutoringowych. Uczennica nieuczęszczająca na spotkania z opiekunem może uzyskać maksymalnie zachowanie poprawne.
 - Dyżury – uczennica powinna pilnować i wywiązywać się ze swojego dyżuru: np. podlewać 2x w tygodniu kwiaty, pilnować porządku w Sali, oczyszczać tablicę, przypominać o wietrzeniu Sali.
 - Porządek – uczennica powinna dbać o porządek na swojej ławce, w szafce oraz w szatni zgodnie z przedstawionymi przez wychowawcę standardami.
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Przestrzeganie Statutu szkoły
 - Przestrzeganie regulaminu szkoły.
 - Przestrzeganie regulaminu wycieczek.
 - Stosunek do obowiązków i zasad.
 - Wypełnianie obowiązków szkolnych.
 - Okazywanie kultury osobistej w kontaktach z innymi uczennicami oraz osobami dorosłymi.
- Dbalność o honor i tradycje szkoły – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.
 - Godne reprezentowanie szkoły podczas wycieczek i wyjść.
 - Udział w konkursach i godne reprezentowanie szkoły podczas nich.
 - Aktywny udział w wolontariacie.
 - Znajomość programu wychowawczego i realizowanie jego założeń w postaci cnót oraz innych obowiązków.

- Dbłość o piękno mowy ojczystej – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Nieużywanie wulgaryzmów.
 - Stosowanie zwrotów grzecznościowych w odniesieniu do koleżanek oraz do dorosłych.
 - Witanie się i żegnanie zarówno z pracownikami szkoły, jak i innymi osobami dorosłymi przebywającymi w niej.
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Przestrzeganie regulaminu szkolnego oraz wycieczek.
 - Pilnowanie porządku na ławce, w szafce oraz w szatni.
 - Noszenie obuwia zmiennego.
 - Promowanie zdrowego stylu żywienia.
 - Stawianie się na wszystkie zajęcia zgodnie z planem – uczennice nie opuszczają lekcji, a w czasie rekreacji przebywają wyłącznie w miejscu wskazanym przez nauczyciela dyżurującego.
 - Korzystanie z infrastruktury szkolnej zgodnie z jej przeznaczeniem:
 - Sale klasowe – uczennica nie może przebywać w Sali podczas przerw bez nauczyciela.
 - Szatnie – uczennice nie przebywają w szatni po przebraniu się.
 - Stołówka – uczennice spożywają obiad wyłącznie przy stołach wysokich, siedząc na krzesłach i dbają o czystość stołu po posiłku. Przebywanie na stołówce bez opieki nauczyciela jest zabronione.
 - Toalety – uczennice korzystają z toalet zgodnie z ich przeznaczeniem, nie spędzają tam przerw.
 - Kaplica – uczennice zachowują się godnie podczas przebywania w kaplicy szkolnej, nie przeszkadzają innym osobom.
 - Plac zabaw, boisko szkolne, biblioteka – uczennice korzystają z tych miejsc zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami.
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Zachowanie podczas przerw.
 - Zachowanie podczas wycieczek i wyjść.
 - Zachowanie podczas lekcji – uczennice nie spożywają posiłków podczas lekcji; w uzasadnionych przypadkach medycznych nauczyciel może wyrazić na nie zgodę. Uczennice mogą sięgać w trakcie zajęć po wodę, ale nie może ona stać na ławce.
 - Uwagi zapisane w dzienniku, szczególnie pod kątem ich treści.
 - Okazywanie szacunku innym osobom – w ramach niniejszego punktu ocenianiu podlega:
 - Okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz przedszkola.
 - Okazywanie szacunku koleżankom.
 - Okazywanie szacunku innym dorosłym.
 - Koleżeńska postawa wobec innych uczennic.
 - Udzielanie pomocy tym, którzy jej potrzebują.
4. Oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku elektronicznym po każdym trymestrze.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 31

1. W klasach IV - VIII zachowanie oceniane jest każdym trymestrze według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Za wyjściową uznaje się ocenę dobrą. Uczennice rozpoczynają każdy rok szkolny z proponowaną oceną dobrą, a ich zachowanie następnie determinuje ocenę ostateczną.

2. W klasach IV - VIII ocenę roczną z zachowania formułuje się w odniesieniu do następujących kategorii i kryteriów:

- zachowanie wzorowe – uczennica spełnia warunki na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a także:
 - angażuje się w życie szkoły;
 - jest zaangażowana w przygotowanie do konkursów, do których się zgłasza;
 - wykazuje inicjatywę – proponuje organizacje wydarzeń, inicjuje działania na rzecz szkoły, klasy czy społeczeństwa;
 - współorganizuje imprezy szkolne;
 - angażuje się w wolontariat poza szkołą;
 - dostrzega potrzeby innych i stara się je zaopiekować, np. poprzez wspólną naukę z koleżankami czy przesłanie notatek osobom nieobecnym;
 - dba o swój rozwój osobisty – rozwija swoje zdolności i zainteresowania, uczestniczy w kołach przedmiotowych i uczęszcza na dodatkowe zajęcia.
- zachowanie bardzo dobre – uczennica spełnia warunki na ocenę dobrą, a także:
 - jest aktywna na zajęciach;
 - systematycznie się uczy;
 - bierze udział w konkursach przedmiotowych;
 - angażuje się w wolontariat na terenie szkoły;
 - angażuje się w życie klasy;
 - jest otwarta na potrzeby innych i chętnie im pomaga;
 - wypełnia powierzone jej zadania tutoringowe;
 - dba o swój rozwój osobisty – stara się pokonywać własne trudności i przełamywać swoje bariery;
- zachowanie dobre – uczennica spełnia warunki:
 - nosi kompletny mundur, strój galowy, strój sportowy oraz przestrzega zasad przyjętych w tradycji szkoły, które dotyczą wyglądu uczennicy;
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - dba o dobre imię szkoły;
 - dba o porządek na terenie szkoły (zarówno w częściach wspólnych, jak i w klasie);
 - szanuje wyposażenie szkoły oraz cudzą własność;
 - z szacunkiem odnosi się do innych, pamięta o zwrotach grzecznościowych;
 - nie podważa autorytetu pracowników szkoły;
 - stosuje się do regulaminu szkoły, wycieczek;

- jest uczciwa i prawdomówna;
- jest koleżeńska i uprzejma w relacjach rówieśniczych; pomaga koleżankom, choć nie zawsze z własnej inicjatywy;
- zna i stosuje się do obowiązującego programu wychowawczego;
- wypełnia obowiązki dyżurnej;
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- stawia się na spotkaniach tutoringowych;
- nie jest agresywna i nie stosuje przemocy zarówno fizycznej, jak i psychicznej, a konflikty stara się rozwiązywać w sposób polubowny;
- zachowuje kulturę słowa;
- zachowanie poprawne
 - zazwyczaj nosi mundurek szkolny, strój galowy, strój sportowy oraz przestrzega zasad przyjętych w tradycji szkoły, które dotyczą wyglądu uczennicy – zdarza się jednak, że jej ubiór jest niekompletny;
 - nie zawsze stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych – np. sporadycznie ma trudność w dostosowaniu tonu komunikatu do swojego rozmówcy;
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - na ogół z szacunkiem odnosi się do innych;
 - pamięta o zwrotach grzecznościowych i nie podważa autorytetu pracowników szkoły;
 - stosuje się do regulaminu szkoły, wycieczek – sporadycznie zdarzają jej się drobne ustępstwa;
 - szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - nie zawsze dba o porządek na terenie szkoły i w klasie;
 - zdarza jej się zapomnieć o spotkaniach tutoringowych;
 - z reguły wywiązuje się z obowiązków szkolnych – zazwyczaj jest przygotowana do lekcji i pracuje na niej bez ociągania;
 - jest punktualna;
 - nie jest agresywna, nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
 - konflikty stara się rozwiązać w sposób polubowny, zachowuje kulturę słowa;
 - zna i stara się stosować do programu wychowawczego, jednak potrzebuje wsparcia i przypominania o jego elementach (cnoty, nawyki, rutyny, standardy);
 - zachowanie ucznia nie przynosi szkody jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, a w szczególności szkole;
 - wypełnia obowiązki dyżurnej, ale potrzebuje wsparcia i przypomnienia;
 - przyjmuje bierną postawę w życiu klasy i szkoły;
 - sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- zachowanie nieodpowiednie – uczennica nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, a w szczególności:
 - notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie wykazuje chęci poprawy;
 - lekceważy obowiązki szkolne, nie bierze aktywnego udziału w lekcjach;
 - niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - jest arogancka lub wulgarna wobec innych;
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - bywa agresywna; wszczyna bójki; stosuje przemoc psychiczną;
 - niszczy mienie społeczne i prywatne, nie szanuje pracy oraz własności innych;

- nie stawia się na spotkaniach tutoringowych;
 - nie stosuje się do programu wychowawczego,
 - aprobuje złe zachowania innych osób;
 - została ukarana upomnieniem Dyrektora szkoły.
- zachowanie naganne – uczennica nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią, a w szczególności:
 - notorycznie łamie regulamin szkoły, wycieczek;
 - wagaruje;
 - celowo niszczy mienie społeczne i prywatne;
 - narusza własność szkoły i własność prywatną;
 - popada w konflikty z prawem;
 - swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych osób; prześladowuje psychicznie innych, również poza szkołą;
 - mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy ustalone zasady;
 - nie wykazuje chęci poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - ulega nałogom i/lub namawia do nich innych;
 - nie stosuje się do programu wychowawczego;
 - nie stawia się na spotkaniach tutoringowych;
 - została ukarana naganą Dyrektora szkoły.

§ 32

Zmiana proponowanej oceny zachowania.

1. Zmiana proponowanej oceny zachowania może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) uczennica wykaże się dojrzałą, godną postawą;
 - 2) uczennica uzyska wybitne osiągnięcia oraz godnie reprezentuje szkołę;
 - 3) zostanie naruszona przez uczennicę własność intelektualna;
 - 4) zostaną rażąco złamane przez uczennicę zasady szkolne oraz ogólnie przyjęte normy społeczne.
2. Poprawa oceny z zachowania
 - 1) Uczennica ma możliwość poprawienia oceny z zachowania o jedną wwyż po indywidualnym ustaleniu warunków z tutorem, wychowawcą oraz dyrektorem lub spełniając kryteria na ocenę wyższą. W przypadku braku poprawy zachowania, ocena nie może być podwyższona. Ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny podejmuje wychowawca.
 - 2) W przypadku oceny nagannej – uczennica może poprawić ocenę w I. i II. trymestrze, poprzez działania mające na celu poprawę swojego zachowania. Jeśli w ostatnim miesiącu nauki uczennica dopuści się czynu rażącego, nie ma możliwości ubiegania się o ocenę wyższą.

§ 33

Sposoby informowania rodziców o ocenach trymestralnych i rocznych.

1. Wychowawca każdej klasy informuje uczennice i rodziców na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, a zawartych w niniejszym statucie.
2. Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, wyzwaniach wychowawczych i rozwoju dziecka jako osoby, rodzice otrzymują poprzez bieżące

informacje w agendzie, podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i opiekunem (tutorem) dziecka oraz dziennik elektroniczny.

3. Indywidualne spotkanie tutoringowe z obojgiem rodziców odbywa się minimum 3 razy w roku szkolnym, przynajmniej raz w trymestrze.
4. Ocenione kartkówki, prace plastyczne i inne zbierane są w indywidualnych teczkach uczennic i przechowywane do końca roku szkolnego. Podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami rodzice mogą zapoznać się z pracami swoich dzieci. Praca kontrolna z danego przedmiotu oraz sprawdzian badający umiejętności każdego dziecka nie są oddawane rodzicom, lecz stanowią dokumentację szkolną.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować uczennicę i jej rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych dla niej rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez dziennik elektroniczny.
6. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej pod koniec zajęć szkolnych.
7. Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na wzorze świadectwa zatwierdzonego przez Ministra Edukacji i Nauki.
8. O wynikach klasyfikacji trymestralnej rodzice są poinformowani przez dziennik elektroniczny szkoły, dostępny pod adresem <https://sdzfregata.mobidziennik.pl/dziennik>. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą zostać poinformowani e-mailem.

§ 34

1. Ocenianie z religii lub etyki reguluje Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2020 poz. 983).
2. Pozostałe kwestie związane z klasyfikowaniem i promowaniem uczennic oraz przeprowadzaniem egzaminów i sprawdzianów w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).

§ 35

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego może być przeprowadzona:

1. z związku z nowelizacją prawa oświatowego.
2. po spostrzeżeniach Rady Pedagogicznej.
3. w miarę zapoznawania się z nową literaturą i doświadczeniami innych placówek, po analizie i dyskusji nauczycieli na Radzie Pedagogicznej.

Rozdział IX

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole.

§ 36

1. Urządzenia elektroniczne (tablety, odtwarzacze, gry, aparaty fotograficzne, smartwatch etc.) mogą być przynoszone przez uczennicę do szkoły za zgodą Rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Jeśli uczennica bez zgody nauczyciela korzysta z w/w urządzeń, zostanie ona zatrzymana, jednak pod warunkiem, że szkoła posiada pisemną zgodę rodziców na zatrzymanie. Zatrzymane urządzenie elektroniczne odbiera Rodzic lub prawny opiekun uczennicy w sekretariacie szkoły.
3. Całkowicie zakazane jest wykonywanie zdjęć (aparatem, telefonem lub innym urządzeniem) do celów innych niż przedmiot zajęć.
4. Podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych urządzenia mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów dydaktycznych, wg wskazówek nauczyciela.
5. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych lub w wyjątkowych sytuacjach urządzenia elektroniczne mogą służyć tylko do porozumiewania się z Rodzicami /prawnymi opiekunami i być używane wyłącznie za zgodą nauczyciela.
6. Zaginięcie lub kradzież w/w urządzeń należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
7. W sprawach pilnych uczennica ma prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca lub Dyrektor szkoły ma prawo zabronić uczennicy przynoszenia urządzeń elektronicznych do szkoły.

Rozdział X

Skreślenia z listy uczniów

§ 37

1. Uczennica może zostać skreślona z listy uczniów w przypadku:
 - 1) na pisemny wniosek Rodziców - w wyniku wypowiedzenia umowy na świadczenie usług edukacyjnych
 - 2) wypowiedzenia umowy na świadczenie usług edukacyjnych przez Zarząd Stowarzyszenia ze względu na nieprzestrzeganie przez Rodziców Statutu Szkoły, dokumentu "Przewodnika dla Rodziców" oraz innych aktów wewnętrznych Szkoły określających zasady jej funkcjonowania.
 - 3) naruszenia statutu szkoły, w tym w szczególności obowiązków ucznia określonych w § 20 pkt.2.
2. Od powyższej decyzji Rodzicom uczennicy przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Stowarzyszenia zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 7 dni od daty otrzymania jej na piśmie.
3. Dyrektor szkoły informuje Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczennica mieszka, o skreśleniu z listy uczennic.

Rozdział XI

Współpraca z rodzicami

§ 38

1. Dla celów niniejszego Statutu zawsze, gdy mowa jest o Rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami uczennicy.
2. Do obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów;
 - 2) przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) współpraca z organami szkoły, nauczycielami, przedstawicielami Rodziców, innymi Rodzicami;
 - 6) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
 - 7) Rodzice zapisujący córkę do Szkoły zobowiązują się do minimum trzech spotkań w roku szkolnym z Opiekunem uczennicy na spotkaniu tutoringowym.
3. Sposoby informowania Rodziców o spotkaniach i innych wydarzeniach Szkoły odbywają się drogą e-mailową, sms-em, dziennikiem elektronicznym lub poprzez stronę internetową: www.szkoładladziewczat.pl wpis w agendzie uczennicy, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do pisemnego poinformowania Szkoły o zmianie adresu zamieszkania, zmianie adresów e-mailowych oraz zmianie swoich numerów telefonów służących do kontaktu ze Szkołą.
5. W każdej klasie co roku dwóm małżeństwom Rada Zarządzająca powierza funkcję Rodziców Odpowiedzialnych za Klasę (ROK).
6. Do zadań Rodziców Odpowiedzialnych za Klasę (ROK) w szkole należy:
 - 1) dbanie o dobre relacje w klasie,
 - 2) dbanie o nowe Rodziny, aby nie czuły się samotne,
 - 3) pośrednictwo Rada Zarządzająca – Rodzice,
 - 4) budowanie więzi „Rodzice – Szkoła”,
 - 5) budowanie relacji między Rodzinami,
 - 6) pomoc w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział XII

Nauczyciele

§ 39

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien on odznaczać się postawą moralną zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.
2. Nauczyciel Szkoły wspomaga wychowawczą rolę rodziny, uczy powierzone mu uczennice oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczennic, dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

4. Nauczyciel-wychowawca stara się rozpoznać sytuację i potrzeby swoich wychowanków i otacza je możliwie osobistą opieką. Z uczennicami i Rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciel szkoły wspiera wychowawczą rolę Rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły i klasy.
6. Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu uczennic w czasie trwania dyżuru, zajęć szkolnych i pozaszkolnych; wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej; utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z Rodzicami uczennic oraz powierzone mienie szkolne.

§ 40

1. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) podmiotowego traktowania uczennic i indywidualnego podejścia do nich;
 - 2) zrealizowania podstawy programowej z przydzielonych mu przedmiotów nauczania;
 - 3) systematycznego oceniania umiejętności i wiadomości uczennic, kierowania się bezstronnością i obiektywną oceną uczennic wg zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) wspierania w procesie nauczania i wychowania uczennic zdolnych, udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce i w integracji uczennicom słabszym;
 - 5) reagowania na każdy przejaw braku kultury, niszczenia sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz użycia przemocy;
 - 6) przygotowania się do każdej lekcji i zajęć dodatkowych;
 - 7) systematycznego wypełniania obowiązującej nauczyciela dokumentacji;
 - 8) współpracy z innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły;
 - 9) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej i decyzji Rady Zarządzającej Szkoły;
 - 10) tworzenia własnego warsztatu pracy i korzystania z pomocy dydaktycznych;
 - 11) współpracy z Rodzicami oraz informowania na bieżąco Rodziców uczennicy o postępach i zaniedbaniach uczennicy;
 - 12) ciągłego doskonalenia oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych
 - 13) uczestniczenia w zebraniach z Rodzicami w czasie dni otwartych i zebraniach okresowych oraz czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, organizowanych szkoleniach, uroczystościach szkolnych;
 - 14) codziennego zapoznawania się z zeszytem zastępstw i zarządzeń;
 - 15) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z określonymi procedurami.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników Szkoły porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy oraz kodeksu cywilnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Nauczyciele, po uzyskaniu zgody Rady Zarządzającej, mogą współpracować z Rodzicami i osobami nie posiadającymi uprawnień pedagogicznych, prowadząc wspólnie zajęcia w danym oddziale.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

7. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana przez Dyrektora lub Wicedyrektora ds. Dydaktycznych w każdym czasie, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od poprzedniej oceny.
8. Ocena pracy nauczyciela może odbywać się z inicjatywy Dyrektora / Wicedyrektora ds. Dydaktycznych lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 3) organu prowadzącego szkołę
9. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział XIII

Budżet szkoły

§ 41

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
 - 1) opłat wnoszonych przez Rodziców uczennic (czesne, darowizny i in.);
 - 2) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego;
 - 3) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy;
 - 4) środków własnych Stowarzyszenia.
2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Stowarzyszenia.
3. Czesne płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego.
4. W przypadku nieuregulowania wpłaty w terminie za każdy dzień zwłoki naliczane będą odsetki ustawowe.
5. W przypadkach indywidualnych, szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek Rodziców Zarząd Stowarzyszenia może przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.
6. Dodatkowo opłacane są przez Rodziców w szczególności: obiady, podręczniki nieobjęte dotacją Ministerstwa Edukacji i Nauki, zeszyty, stroje sportowe, stroje szkolne, świetlica, wyprawka, niektóre zajęcia dodatkowe, terapia logopedyczna, wycieczki, wyjazdy i transport szkolny.
7. Stypendia dla uczennic przydziela Komisja Stypendialna powołana przez Dyrektora.

Rozdział XIV

Zasady przyjmowania uczennic do szkoły

§ 42

1. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Decyzję o przyjęciu uczennicy do Szkoły podejmuje Rada Zarządzająca Szkoły po przeprowadzeniu rozmów z Rodzicami uczennicy.
3. Szkoła oparta jest na ścisłej współpracy z Rodzicami i założeniu, że Rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły, z uwzględnieniem postanowień pkt. 3 powyżej, należą m.in.:

- 1) akceptacja przez Rodziców statutu Szkoły i obowiązującego w Szkole zbioru zasad;
 - 2) podpisanie przez Rodziców umowy o naukę;
 - 3) wynik zadań sprawdzających;
 - 4) wyniki w nauce;
 - 5) dojrzałość szkolna.
5. Uczennice mogą być przyjmowane do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

Rozdział XV

Nauka zdalna

§ 43

1. Zajęcia zostają zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
3. Organizacja zajęć:
 - 1) Zajęcia mogą odbywać się w różnych formach:
 - a) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym)
 - b) indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek
 - c) inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
 - 2) poszczególne zajęcia trwają 45 minut, w tym ostatnie 10 minut może stanowić praca własna uczennicy, w której nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczennicy,
 - 3) zajęcia odbywają się zgodnie z planem
 - 4) zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams i/lub dziennika elektronicznego
 - 5) Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b. zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c. dziennik elektroniczny;
 - d. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e. lekcje online;

- f. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - g. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - h. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
4. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 5. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 44

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Zarząd Stowarzyszenia zawiadamia Rodziców, uczennice, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. Statut Szkoły może być zmieniony przez Zarząd Stowarzyszenia, o czym ten powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. O decyzji zabrania dziecka ze Szkoły Rodzice informują Dyrektora na dwa miesiące wcześniej.
4. Koszt zniszczonych lub uszkodzonych celowo przez uczennicę mebli, pomocy naukowych, ścian itp. pokrywają Rodzice w ciągu 2 tygodni od dnia ustalenia sprawcy oraz okoliczności zdarzenia.
5. Statut jest dostępny dla wszystkich członków społeczności szkoły do zapoznania się w sekretariacie szkoły.
6. Statut jest własnością organu prowadzącego.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.