

STATUT

NIEPUBLICZNEGO GIMNAZJUM

NASZA SZKOŁA

IM. JANUSZA KORCZAKA

W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I</u>	3
<u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	3
<u>ROZDZIAŁ II</u>	4
<u>CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	4
<u>ROZDZIAŁ III</u>	9
<u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	9
<u>ROZDZIAŁ IV</u>	15
<u>ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	15
<u>ROZDZIAŁ V</u>	17
<u>NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	17
<u>ROZDZIAŁ VI</u>	21
<u>OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW</u>	20
<u>ROZDZIAŁ VII</u>	57
<u>UCZNIOWIE SZKOŁY</u>	57
<u>ROZDZIAŁ VIII</u>	64
<u>PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW</u>	64
<u>ROZDZIAŁ IX</u>	66
<u>CEREMONIAŁ SZKOLNY</u>	66
<u>ROZDZIAŁ X</u>	69
<u>INNE POSTANOWIENIA</u>	69
<u>ROZDZIAŁ XI</u>	69
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	69

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Statut szkoły jest aktem prawnym, będącym obok ustawy o systemie oświaty, kluczowym dokumentem w działalności szkoły. Jego decydująca rola dla szkoły wynika ze specyfiki spraw, które są w nim uregulowane.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

Niepubliczne Gimnazjum Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie zwana dalej Szkołą jest szkołą, która posiada uprawnienia szkoły publicznej.

§ 2

Szkoła jest wpisana do rejestru szkół i placówek niepublicznych m. st. Warszawa pod nr 120/ GN.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Joanna Ciupik – Molińska.

§ 4

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Liczydło 3 w Warszawie.

§ 5

1. Cykl kształcenia szkoły trwa 3 lata.
2. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom naukę dwóch języków obcych.
4. Wychowanie i nauczanie w Niepublicznym Gimnazjum Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie opiera się na korczakowskim systemie wartości.
5. Największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 6

Niepubliczne Gimnazjum Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 7

Organem prowadzącym szkołę jest Joanna Ciupik – Molińska.

§ 8

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych oraz życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
- 4) rozwijanie i ukierunkowywanie ciekawości poznawczej dziecka, wyposażanie go w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą, rozwijanie wrażliwości estetycznej, stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, rozwijanie zainteresowań i talentów dziecka zarówno

na zajęciach obowiązkowych jak i dodatkowych, pokazywanie dziecku złożoności świata oraz roli i miejsca człowieka w środowisku społecznym, kulturowym i przyrodniczym – dotyczy pierwszego etapu edukacji,

- 5) stwarzanie warunków do nabywania i pogłębiania wiedzy i umiejętności, umożliwianie rozwoju ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów, promowanie kreatywnych postaw, wspomaganie rozwoju zainteresowań, uczenie życia i aktywności w grupie rówieśniczej, rozwijanie aktywności kulturalnej, kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, przygotowanie uczniów klas III, kończących szkołę, do egzaminu gimnazjalnego.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programów nauczania, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki poprzez:

- 1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne uzdolnienia, zainteresowania oraz predyspozycje psychiczne,
- 2) wyposażanie uczniów w nowoczesną wiedzę i umiejętności praktycznego jej stosowania,

- 3) kształtowanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 4) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,
- 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek, właściwą organizację czasu wolnego.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez:

- a) nawiązywanie kontaktu i współpracy z domem rodzinnym ucznia,
- b) budowanie pozytywnych relacji w społeczności szkolnej,
- c) wspieranie rozwoju i zaspokajanie indywidualnych potrzeb ucznia,
- d) wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego, poprzez organizowanie wyjść do teatru, kina, muzeum, na wystawy sztuki i wyjazdy na wycieczki,
- e) wdrażanie do zdrowego, wspólnego i twórczego spędzania czasu wolnego w szkole poprzez organizowanie gier i zabaw sportowo-integracyjnych, gier planszowych, zabaw w kąciakach zainteresowań.

§ 11

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- a) organizowanie dodatkowych zajęć oraz szkolnych kół zainteresowań,
- b) przygotowywanie do udziału w różnego rodzaju konkursach,
- c) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,
- d) udział w wyjściach i wycieczkach szkolnych,
- e) realizację indywidualnych programów nauczania w miarę możliwości i potrzeb,
- f) indywidualizację procesu kształcenia,
- g) rozbudowywanie bazy pomocy dydaktyczno-wychowawczych.

§ 12

1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) otaczanie szczególną opieką dzieci potrzebujących wsparcia, poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - d) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami,
 - układanie programu wychowawczego klasy na dany cykl kształcenia, dla prowadzonego przez siebie oddziału,
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, celem koordynacji działań wychowawczych,
 - utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych,
 - współpracę z pedagogiem szkolnym,
 - e) integrowanie zespołów klasowych oraz międzyklasowych,
 - f) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej,
 - g) kształtowanie umiejętności skutecznej komunikacji oraz sposobów rozwiązywania konfliktów.

§ 13

Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom poprzez organizowanie współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym z poradniami specjalistycznymi, innymi szkołami, i placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz wolontariuszami.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się swoim oddziałem (klasą) przez cały tok nauczania na danym etapie edukacyjnym tj. odpowiednio w klasach I–III.
3. Na wybór, bądź zmianę wychowawcy mają wpływ uczniowie i rodzice. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swoją prośbę o zmianę wychowawcy. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W każdym roku szkolnym szkoła realizuje priorytety wychowawcze zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 15

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - b) Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - c) Program Profilaktyczny Szkoły,
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkoły tworzą spójną całość.

§ 16

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczaka działa zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych Uczniów oraz na zaplanowaniu sposobów ich zaspokajania, w tym:
 - a) przeprowadzeniu diagnozy edukacyjnej z języka obcego nowożytnego ,
 - b) rozpoznaniu u uczniów występowania specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) rozpoznawania zdolności i zainteresowań,

- 2) opracowywaniu i wdrażaniu i modyfikowaniu programów planów działań wspierających dla uczniów zdolnych, uczniów z trudnościami w nauce oraz innymi problemami rozpoznanymi w szkole,
- 3) opracowywaniu, wdrażaniu i modyfikowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych,
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców,
 - b) ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół oraz wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
6. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
8. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, zwany dalej programem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania poziomu ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia,
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
10. Zespół nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, jest zobowiązany dokonać okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

poziomu ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, zmodyfikować indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczenia w pracach zespołu:

- 1) terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców dyrektor szkoły ,
- 2) w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, wychowawca informuje ich na piśmie o przyjętych przez zespół ustaleniach.

12. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

13. Na wniosek rodzica w pracach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista).

14. Osoby biorące udział w posiedzeniach zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób, które uczestniczą w spotkaniu zespołu, np. przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły
2. rada pedagogiczna
3. samorząd uczniowski

§ 17

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu zarządzania placówką oświatową, pedagogiczne i co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje osoba prowadząca szkołę.

3. Dyrektor szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa, jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - d) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - f) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, a następnie do ich zatwierdzenia, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
 - g) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - i) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia,
 - j) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - k) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych pomiędzy organami szkoły, a także pomiędzy rodzicami a organami szkoły i o ile jest to zgodne z prawem nawet w przypadku odmiennej decyzji rady pedagogicznej,
 - l) realizuje zalecenia i wnioski osoby prowadzącej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - m) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- n) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - o) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - p) wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - q) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - r) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
 - s) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - t) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Dyrektor po uzyskaniu opinii osoby prowadzącej szkołę w szczególności decyduje o:
- a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - d) skreśleniu ucznia z listy uczniów w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Dyrektor przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z osobą prowadzącą szkołę, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami.

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy

pedagogiczni szkoły.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, również na wniosek rady pedagogicznej.
4. Radzie pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, osoby prowadzącej szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 4) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 5) wydawanie opinii o przydziale nagród uczniom wyróżniającym się,
 - 6) wydawanie opinii w sprawie udzielania uczniom kar.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) ewentualne skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę, niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór 12

pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa o systemie oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

4. Rada pedagogiczna ma prawo wnieść wniosek o zmiany w Statucie szkoły.

§ 21

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków rady pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.
2. Rada pedagogiczna proponuje regulamin swojej działalności i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych spraw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do współorganizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

- rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEN.

2. Organizacja pracy szkoły:

- 1) Budynek szkoły jest otwarty od godz. 7.00 do 18.00, w czasie imprez szkolnych i spotkań z rodzicami do godz. 22.00.
- 2) W przypadku Wieczoru i Nocy Filmowej organizowanej na terenie szkoły od 8.00 do 7.00 dnia następnego.
- 3) Sekretariat przyjmuje interesantów w/g harmonogramu wywieszonego na drzwiach Sekretariatu.
- 4) Pedagog szkolny pracuje w/g zasad określonych przez dyrektora i podanych do wiadomości społeczności szkolnej.
- 5) Lekcje rozpoczynają się od 8.30.
- 6) W szkole znajduje się jadalnia szkolna. Uczniowie korzystają z niej zgodnie z określonym regulaminem znajdującym się w jadalni.

3. Organizacja zajęć edukacyjnych :

Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach, od 8.30 do 15.55 , w systemie jednozmianowym.

Godziny zajęć	Czas trwania
1	8.30 - 9.15
2	9.25 - 10.10
3	10.25 - 11.10
4	11.15 - 12.00
5	12.25 - 13.10
6	13.25 - 14.10
7	14.15 - 15.00
8	15.10 - 15.55

Przerwa śniadaniowa trwa 10 min., przerwy obiadowe trwają 20 min i 15 minut, a pozostałe po 5 i 10 minut.

- 1) Zajęcia lekcyjne, w wyjątkowych przypadkach mogą ulec skróceniu, po uprzednim pisemnym poinformowaniu uczniów oraz rodziców.

Godziny zajęć	Czas trwania
1	8.30 - 9.00
2	9.05 - 9.35
3	9.45 - 10.15
4	10.20 - 10.50
5	10.55 - 11.25
6	11.25 - 11.50
7	11.50 - 12.20
8	12.25 - 12.55

- 2) W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
- 3) W czasie przerw uczniowie opuszczają klasy i pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego na korytarzu, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej, w czasie której wszyscy uczniowie spożywają śniadanie w klasach pod opieką nauczyciela.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale (klasie) nie przekracza 18 osób. W szczególnych przypadkach dyrektor może zdecydować o zwiększeniu liczby uczniów w oddziale.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania.
4. Organizację stałych lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, uwzględniający zasady

bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na podstawie przepisów Kodeksu Pracy lub innych przepisów regulujących stosunek zatrudnienia.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w szkole określają umowy zawarte z pracownikami, w oparciu o obowiązujące przepisy - Statut oraz Regulamin Pracy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - a) Zadania dydaktyczne:
 - systematyczne, prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego na podstawie programów nauczania, zawierających podstawę programową oraz bieżące dokumentowanie jego przebiegu w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - podanie rodzicom i uczniom informacji o podręcznikach, ćwiczeniach wykorzystywanych na lekcjach oraz zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, jak również podania wymagań na poszczególne oceny z każdego przedmiotu,
 - stała troska o pomoce dydaktyczno - wychowawcze oraz gromadzenie i uzupełnianie nowymi środkami dydaktycznymi,
 - bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów, przekazywanie informacji 17

zwrotnej uczniom w przypadku oceniania bieżącego, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o przewidzianej dla uczniów ocenie niedostatecznej śródrocznej lub całorocznej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub końcem roku szkolnego,

- udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń,
- rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów,

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć przez niego prowadzonych,

- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- opieka nad młodszym nauczycielem,
- udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz konferencjach i szkoleniach.

b) Zadania wychowawcze:

- otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami,
- układanie Programu Wychowawczego dla prowadzonego przez siebie oddziału,
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, celem koordynacji działań wychowawczych,
- utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami, celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych,
- współpraca z pedagogiem szkolnym,
- sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełniania powierzonych mu zadań w ramach działających w szkole zespołów:

- zespół humanistyczny,
- zespół matematyczno- przyrodniczy,

- zespół opiekuńczo-wychowawczy,
- zespół nauczycieli uczących w danej klasie,
- zespół do spraw ewaluacji,
- zespół do spraw nowelizacji dokumentów,
- zespół do spraw analizy egzaminów zewnętrznych i jakości kształcenia,
- zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zespół do spraw dzieci zdolnych,

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,

- b) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
- 5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 28

- 1. Zakres zadań pedagoga:
 - a) diagnoza wychowawcza uczniów, rozpoznanie ich potencjalnych możliwości i potrzeb,
 - b) organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, problemami zdrowotnymi oraz problemami w zachowaniu,
 - c) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) organizowanie działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej,
 - e) monitorowanie frekwencji uczniów,
 - f) opiniowanie zachowania uczniów,
 - g) wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów,
 - h) realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Profilaktycznego i Programu Wychowawczego Szkoły,
 - i) wyrażanie opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

- 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w Niepublicznym Gimnazjum Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm).

§ 29

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uzasadnia się każdą ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
3. Sposób uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem);
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
 - 5) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie, nauczyciel sporządza wówczas uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku, pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt 3 lub 4; pisemne

uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły; dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

4. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak: prace klasowe, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny,
 - 3) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne,
 - 4) rodzic może wypożyczyć pracę ucznia na okres 7 dni.

5. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, składania zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania Ucznia:
 - 1) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu w ciągu 5 dni roboczych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w ciągu 5 dni roboczych, udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 2) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §37 ust.2 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia ,uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy;
 - 3) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym planie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie zaleceń zawartych w tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest opieką psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii i na czas określony w tej opinii,

§ 31

III etap edukacyjny klasy I- III

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną poprzez wpisanie proponowanych ocen do dziennika elektronicznego,
3. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na trzy tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną poprzez wpisanie proponowanych ocen do dziennika elektronicznego,
4. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych i obniżonej ocenie z zachowania na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej,
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ich dzieci ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną podczas zebrań klasowych,
6. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) **pisemne prace klasowe (sprawdziany)** – obowiązkowe dla ucznia obejmują wiadomości i umiejętności z dużego działu materiału. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianu,

- b) z tygodniowym wyprzedzeniem zapisać termin sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym,
- c) przestrzegać terminów wcześniej zapisanych przez innych nauczycieli,
- d) sprawdzian poprzedzić powtórzeniem materiału,
- e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni,
- f) szczegółowy sposób oceny prac zawarty jest w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2) kartkówki- obowiązkowe dla ucznia:

- a) czas przeznaczony na kartkówkę nie może być krótszy niż 10 minut,
- b) zakres materiału może obejmować trzy ostatnie jednostki lecyjne,

3) odpowiedź ustna - obowiązkowa dla ucznia,

4) praca długoterminowa dodatkowa – np. referat, projekt

5) prace domowe - obowiązkowe dla ucznia

6) aktywność na zajęciach

7) praca w grupie

- 7. Nauczyciel w sposób systematyczny dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z opracowanymi i przyjętymi dla danych zajęć edukacyjnych wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania.
- 8. W ciągu jednego tygodnia nie może być więcej niż trzy pisemne prace klasowe sygnalizowane, a następnie potwierdzone wpisem w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową.
- 9. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z ważnych usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie
i formie ustalonej z nauczycielem. W przypadku, gdy uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie nie otrzymuje z niej oceny niedostatecznej.
- 10. Sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację oceniania uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu lub wypożyczają i zwracają nauczycielowi w terminie 7 dni.
- 11. Istnieje możliwość poprawy ocen: dopuszczającej, dostatecznej i dobrej ze sprawdzianu oraz obowiązek poprawy oceny niedostatecznej. Ocena ostateczna jest średnią pierwszej

oceny i oceny poprawionej. Poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

12. Wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
14. Nauczyciel informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce poprzez:
 - a) wpis oceny bieżącej w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie ćwiczeń,
 - b) zapis uwag i wskazówek w zeszytach i zeszytach ćwiczeń,
 - c) zebrania i dni otwarte z rodzicami,
 - d) indywidualne rozmowy.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podawania przyczyny: raz w ciągu semestru na zajęciach z przedmiotu prowadzonego w wymiarze 1 godziny tygodniowo; dwa razy w ciągu semestru na zajęciach z przedmiotu prowadzonego w wymiarze 2 godzin tygodniowo; trzy razy w ciągu semestru na zajęciach z przedmiotu prowadzonego w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.
14. Oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych są wystawiane na podstawie wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według 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
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w ust.1 od pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6
4. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

- 1) **stopień celujący (6)** -oznacza, że uczeń opanował wszystkie wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela, uczeń wykazuje dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu. Uczeń, który jest laureatem zewnętrznych konkursów przedmiotowych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który tytuł laureata otrzymał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną końcową.
 - 2) **stopień bardzo dobry (5)** - oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
 - 3) **stopień dobry (4)** -oznacza, że uczeń opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone w podstawie programowej, ale potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych.
 - 4) **stopień dostateczny (3)**- oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu nie wykraczającym poza podstawę programową i program nauczania oraz potrafi je wykorzystać przy rozwiązywaniu problemów o średnim stopniu trudności
 - 5) **stopień dopuszczający (2)**- oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu, ale nie przekracza to możliwości wyrównania braków w dalszym ciągu kształcenia, co uczeń potwierdza swoją aktywną postawą na zajęciach.
 - 6) **stopień niedostateczny(1)** - oznacza, że uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i nie wykazuje chęci oraz woli ich uzupełnienia.
5. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele uczący danego przedmiotu.
 6. Jeżeli dana forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności wymaga zastosowania punktacji,

nauczyciel stosuje następującą skalę przy wystawianiu ocen:

100 % punktów oraz wykonane prawidłowo zadanie dodatkowe	stopień celujący – 6
91 - 100% punktów	stopień bardzo dobry - 5
76 - 90 % punktów	stopień dobry – 4
51 - 75 % punktów	stopień dostateczny - 3
31 - 50 % punktów	stopień dopuszczający – 2
0 - 30 % punktów	stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się (+) i (-) do bieżącej oceny.

5. Każdy sprawdzian powinien być skonstruowany tak, aby uczeń mógł uzyskać ocenę celującą.
6. Nauczyciel może zmienić skalę tylko w sytuacji, gdy istnieje konieczność indywidualizowania wymagań (opinia poradni psychologiczno-pedagogiczne o określonej dysfunkcji i obniżeniu wymagań).
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii od lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii. Informuje o tym nauczyciela przedmiotu.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Informuje o tym nauczyciela przedmiotu.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”,
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego, obowiązkowego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub

całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

12. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

§ 33

III. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE.

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. W Niepublicznym Gimnazjum „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczaka obowiązują dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia, pierwszym dniem drugiego semestru jest 1 lutego.
2. Terminy klasyfikowania:
 śródroczne- styczeń

 roczne - czerwiec

 końcowe – czerwiec , w przypadku uczniów klasy III kończących szkołę
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (przedmiotów) określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów. Z posiedzeń sporządza się protokół zawierający w szczególności arkusz klasyfikacji danego oddziału.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Oceny wyrażone są stopniem wraz z uzasadnieniem.
5. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na 29

promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę wpisujemy w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

Na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub dniu otwartym przekazuje pisemną informację rodzicom (opiekunom prawnym) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Informację tę przekazuje się ustnie również uczniowi.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 34

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin może złożyć uczeń lub jego rodzic. **Ocena może zostać poprawiona tylko jeżeli frekwencja nie jest mniejsza niż 90%. Laureat z konkursów kuratorskich organizowanych przez MSCDN uzyskuje ocenę celującą na koniec roku szkolnego, natomiast laureaci z pozostałych typów konkursów przedmiotowych ocenę o jeden stopień wyższą.**

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego.
8. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub

pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na taką formę nauczania.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów

a.rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) Imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin (lub skład komisji)
- b) Termin egzaminu klasyfikacyjnego
- c) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
- d) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36

Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od

dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (wchodzący w skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w ust. 2, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 (pięć) dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

IV. PROMOWANIE UCZNIÓW.

1. Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 15 niniejszego punktu IV.
2. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt.8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, która nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9. Nauczyciel o którym mowa w ust. 8 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności;

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. 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 września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

b) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

15. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 38

Kryteria oceny zachowania ucznia:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I- III ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych ocenach z zachowania na dwa tygodnie przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zachowania na trzy tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej.

9. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ich dzieci obniżonych ocenach śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną podczas zebrań klasowych.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wyraża się skalą zgodnie z ust.3 wraz z uzasadnieniem.
11. Ustala się następujący tryb wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - a) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z kryteriami oceniania
 - b) Każdy uczeń dokonuje samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
 - c) Przed ustaleniem uczniowi śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego.
 - d) Po analizie oraz rozpatrzeniu kryteriów oceny zachowania wychowawca ustala ocenę zachowania.
12. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

15. przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej uczeń (na godzinie wychowawczej) i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych z zachowania (na zebraniu z rodzicami lub w przypadku nieobecności drogą pisemną – list polecony).
- 16. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.**
- 17. Długotrwałe wyróżnienie u wychowawcy skutkuje podniesieniem oceny z zachowania o jeden stopień.**
- 18. Upomnieniem po naganie wychowawcy jest nagana dyrektora. Po naganie wychowawcy ocena z zachowania śródroczna lub roczna ulega obniżeniu, a nagana dyrektora skutkuje możliwością skrócenia umowy rodzic-szkoła.**
19. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zachowania:

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
I	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH						
1.	PUNKTUALNOŚĆ	Nie ma żadnych spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze.	Ma nie więcej niż 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze.	Ma nie więcej niż 4 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze.	Ma nie więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze.	Ma nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze.	Ma więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze.
2.	NIEOBECNOŚCI	Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności przez rodzica lub opiekuna w formie pisemnej w dzienniczku i na osobnej kartce do końca miesiąca, w którym dziecko było nieobecne.			Ma nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze.	Ma więcej niż 8 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze.	Ma więcej niż 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze.
3.	ZACHOWANIE W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	Zawsze właściwie zachowuje się na lekcjach.	Sporadycznie przeszkadza w zajęciach lekcyjnych, ale zawsze reaguje na zwróconą uwagę.	Zdarza mu się przeszkadzać w czasie zajęć lekcyjnych i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę.	Zdarza się, że nie reaguje na polecenia nauczyciela, wymaga wielokrotnych upomnień.	Uniemożliwia prowadzenie lekcji. Nie reaguje na polecenia nauczyciela.	
4.	STOSUNEK DO NAUKI I UDZIAŁ W KÓŁKACH ZAINTERESOWAŃ I KONKURSACH	Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz innych zajęciach dostępnych na terenie szkoły, wspomagających jego rozwój/rozwijających zainteresowania. Chętnie wykonuje prace dodatkowe.		W miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych. Czasami wykonuje prace dodatkowe.	Nie uczestniczy aktywnie w zajęciach obowiązkowych ani dodatkowych wspomagających jego rozwój czy rozwijających zainteresowania		

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
II POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ							
1.	UCZESTNI- CZENIE W ORGANIZO- WANIU IMPRESZ SZKOLNYCH LUB KLASOWYCH	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Jest zaangażowany w pracę samorządu szkolnego. Godnie reprezentuje szkołę, uczestnicząc w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach. Aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły jak i poza nią, inicjuje imprezy szkolne, chętnie włączając się do pomocy przy organizacji uroczystości.	Włącza się w działalność charytatywną. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy. Aktywnie uczestniczy w kołach przedmiotowych na terenie szkoły, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach. Bardzo chętnie podejmuje zleczone zadania i często sam jest ich pomysłodawcą.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Wykonuje zleczone przez nauczyciela zadania, ale nie wykazuje się własną inicjatywą.	Unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie wykonuje zadań i prac dodatkowych. Jest biernym obserwatorem działań innych osób. Nie potrafi zachować powagi w ważnych chwilach np. podczas apeli.	Unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, wpływając tym samym demotywująco na innych uczniów. Swoim niewłaściwym zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne.	Nie wykonuje zleconych zadań i nie stosuje się do próśb i poleceń. Nie współpracuje, nie potrafi docenić pracy innych, utrudnia wykonanie zadania innym. Bardzo niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych. Nie umie zachować powagi w ważnych chwilach, swoim zachowaniem celowo zakłóca przebieg uroczystości i imprez klasowych i szkolnych.
2.	WYKONYWA- NIE PRAC SPOŁE-	Bardzo chętnie wykonuje liczne prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.	Chętnie wykonuje zleczone prace dodatkowe na rzecz klasy. Uczestniczy w	Sporadycznie wykonuje dodatkowe, zleczone prace na rzecz klasy.	Niechętnie podchodzi do wszelkich prac społecznych. Unika	Niechętnie podchodzi do wszelkich prac społecznych. Unika	Odmawia wykonywania prac społecznie użytecznych. Odnosi się

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
	CZNYCH NA RZECZ KLASY LUB SZKOŁY	Jest zaangażowany w życie szkoły, ma ciekawe pomysły i z powodzeniem je realizuje.	życiu klasy, pomaga w organizacji niektórych imprez lub uroczystości.	Stosuje się do poleceń i próśb nauczyciela.	zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły. Niekiedy nie stosuje się do próśb i poleceń nauczycieli.	zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły. Najczęściej nie stosuje się do próśb i poleceń nauczycieli.	lekceważąco do prac wykonywanych przez innych. Niszczy, dewastuje wyposażenie szkoły. Nie stosuje się do próśb i poleceń nauczycieli i nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.
3.	POMOC KOLEGOM W NAUCE I ROZWIĄZY- WANIU PROBLEMÓW	Jest zaangażowany w pomoc słabszym, zawsze chętnie udziela im pomocy, zawsze mogą oni na niego liczyć. Organizuje samopomoc uczniowską i angażuje do tego innych uczniów. Wykazuje się empatią, potrafi wysłuchać, doradzić.	Chętnie pomaga innym w nauce, wykazując się przy tym własną inicjatywą. Wspiera swoich kolegów w rozwiązywaniu ich problemów. Jest koleżeński, można na niego liczyć.	Nie odmawia pomocy i poproszony udziela jej. Stara się rozwiązywać zaistniałe konflikty. Potrafi unikać sytuacji konfliktowych i na ogół postępuje odpowiedzialnie	Czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, nie zawsze umie być samokrytyczny. Niechętnie udziela pomocy innym, czasami jej odmawiając. Nie zawsze oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.	Odmawia pomocy swoim kolegom. Inicjuje problemy w grupie poprzez prowokowanie niewłaściwych postaw i zachowań (uderzanie, popychanie, drapanie, kopanie, szturchanie, szczypanie, rzucanie przedmiotami, przezywanie, używanie brzydkich wyrazów, nękanie słowne lub fizyczne itp.)	Podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem i uczestnikiem bójek i konfliktów. Notorycznie łamie zasady związane ze współdziałaniem i nie wykazuje chęci do zmiany swego postępowania. Pomimo różnych zabiegów uporczywie zachowuje się naganne w stosunku do innych osób - uderzanie, popychanie,

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
							drapanie, kopanie, szturchanie, szczypanie, rzucanie przedmiotami, przezywanie, używanie brzydkich wyrazów, nękanie słowne lub fizyczne, itp. Nie szanuje uczuć innych, naruszając tym samym ich godność.
4.	WŁAŚCIWE, ZGODNE WSPÓLDZIAŁ A NIE W ZESPOLE	Angażuje się w pracę zespołową, kieruje nią i dba o jej wysokie rezultaty. Zgodnie i aktywnie współpracuje w różnych organizacjach uczniowskich i młodzieżowych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią. Postępuje odpowiedzialnie i jest wsparciem	Potrafi zgodnie i aktywnie pracować w zespole. Udziela się w pracy samorządu klasowego. Przyjmuje odpowiedzialność za wyniki pracy zespołowej. Docenia pracę innych.	Właściwie i najczęściej zgodnie współdziała w zespole. Na ogół czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy. Szanuje pracę innych osób.	Nie angażuje się w pracę zespołową. Pracując w zespole, często popada w konflikty. Nie czuje się odpowiedzialny za wyniki wspólnej pracy. Zdarza się, że nie szanuje pracy innych.	Nie potrafi współdziałać w zespole. Nie czuje się odpowiedzialny za wyniki wspólnej pracy i nie szanuje pracy innych. Wywołuje konflikty.	Nie potrafi współdziałać w zespole i utrudnia pracę innym. Podburza innych do negatywnych zachowań, jest ich inicjatorem i uczestnikiem. Wywołuje konflikty i uczestniczy w bójkach. Notorycznie łamie zasady zgodnego współdziałania i nie wykazuje chęci do zmiany swojego

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
		dla społeczności szkolnej					postępowania.
5.	POSZANOWANIE CUDZEJ WŁASNOŚCI I PRACY INNYCH ORAZ TROSKA O JAKOŚĆ POMOCY DYDAKTYCZNYCH I WYPOSAŻENIA SZKOŁY	Wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne. Zawsze szanuje pomoce i sprzęt szkolny, zachęca do tego kolegów. Wykonuje drobne prace związane z troską o otoczenie szkolne. Zawsze porządkuje swoje miejsce pracy i przypomina o tym innym.	Wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne. Szanuje pomoce i sprzęt szkolny. Docenia pracę innych. Zawsze porządkuje swoje miejsce pracy.	Szanuje cudzą własność i dba o mienie szkolne. Reaguje na niszczenie cudzej własności oraz mienia szkoły. Najczęściej porządkuje swoje miejsce pracy.	Nie reaguje na niszczenie cudzej własności oraz mienia szkoły. Zdarza się, że używając pomoce dydaktyczne, zwraca je w naruszonym stanie. Niekiedy pozostawia bałagan na swoim miejscu pracy.	Nie dba o mienie szkoły. Nie szanuje cudzej własności. Niszczy sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne i zdarza mu się nakłaniać innych do podobnych zachowań. Nie szanuje pracy innych. Pozostawia bałagan na swoim miejscu pracy.	Niszczy, dewastuje mienie szkolne i cudzą własność. Odmawia wykonywania prac kompensujących zniszczenia. Odnosi się lekceważąco do pracy innych. Na jego miejscu pracy panuje ustawiczny bałagan. Nie stosuje się do próśb i poleceń nauczycieli i nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.
6.	RESPEKTOWANIE ZARZĄDZEŃ I POLECEŃ DYREKCJI SZKOŁY, WYCHOWAWCY KLASY I NAUCZYCIELI	Zawsze stosuje się do zarządzeń dykcji i poleceń pracowników szkoły. Zawsze przestrzega regulaminu szkoły. Wzorowo wykonuje polecenia wychowawcy	Prawie zawsze stosuje się do zarządzeń dykcji i poleceń wszystkich pracowników szkoły. Prawie zawsze przestrzega obowiązujących na terenie szkoły regulaminów I zasad.	Podporządkowuje się zarządzeniom dykcji szkoły i poleceniom nauczycieli i wychowawcy klasy. Prawie zawsze przestrzega obowiązujących na terenie szkoły zasad i	Czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń. Swoim niewłaściwym zachowaniem	Bardzo często lekceważy zarządzenia dykcji i polecenia nauczycieli i wychowawcy klasy. Nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów. Lekceważy uwagi	Celowo i świadomie łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego. Ustawicznie nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń dykcji i odmawia wykonywania

lp	Kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
		oraz pracowników szkoły i nakłania do tego kolegów.		regulaminów.	zakłóca przebieg zajęć szkolnych, uniemożliwiając pracę innym.	dotyczące swojego postępowania, a konsekwencje wynikające z WSO nie przynoszą oczekiwanej poprawy.	poleceń pracowników szkoły. Nie wykazuje chęci poprawy, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków.
III DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY							
1.		Dbą o honor szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz. Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i/ oraz pozaszkolnych i zawsze pamięta o stroju galowym. Godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.		Bierze udział w uroczystościach szkolnych i zazwyczaj pamięta o stroju galowym.	Biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych. Często zapomina o stroju galowym.	Nie dba o honor i tradycje szkoły. Demonstruje lekceważący stosunek do uroczystości szkolnych. Nie nosi stroju galowego.	
IV DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ							
1.	KULTURA	Wyróżnia się szczególną dbałością o kulturalnej dyskusji.		Wykazuje kulturę słowa i przestrzega zasad kulturalnej dyskusji.	Zdarza się, że jego niedbałe i niestosowne do sytuacji. Zdarza się, że narusza zasady kulturalnej dyskusji.	Nie dba o kulturę słowa i nie przestrzega wypowiedzi są niedbałe i nieadekwatne do sytuacji. Używa wulgaryzmów, obraża innych członków społeczności szkolnej.	
V DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO WŁASNE I INNYCH							
		Wykazuje szczególną dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i		Dbą o bezpieczeństwo	Z reguły przestrzega zasad	Często nie przestrzega zasad	Nie przestrzega obowiązujących

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
		innych. Przestrzega zasad BHP i regulaminu szkoły. Zawsze dba o zdrowie i higienę osobistą. Umie zachować się godnie w sytuacjach wygranej i porażki. Potrafi i właściwie rozwiązuje konflikty w grupie.		własne i innych. Przestrzega zasad BHP oraz regulaminu szkoły. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. Swoim zachowaniem nie stwarza niebezpiecznych sytuacji w szkole ani poza szkołą. Stara się właściwie rozwiązywać konflikty.	BHP i regulaminu szkoły. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i innych. Stara się dbać o zdrowie i higienę osobistą. Stara się swoim zachowaniem nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji w szkole i poza szkołą. Nie zawsze właściwie rozwiązuje konflikty.	BHP i regulaminu szkoły. Jego zachowanie może powodować zagrożenie dla niego samego i innych. Nie zawsze dba o zdrowie i higienę osobistą. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych. Wywołuje konflikty w grupie kolegów z klasy i ze szkoły. Zdarza mu się stosować przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do swoich kolegów.	norm współżycia w grupie, zasad BHP i obowiązujących w szkole regulaminów. Świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, zachęca innych do ich używania. Jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa jego samego i innych. Bardzo często wywołuje konflikty w grupie, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych. Jest agresywny w stosunku do kolegów i nauczycieli. Bierze udział i często jest inicjatorem bójek, kradzieży, wyłudzenia, zastraszania innych kolegów.

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
VI	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ						
1.	KULTURA OSOBISTA	Swoim postępowaniem nigdy nie narusza godności własnej i innych. Potrafi zachować się stosownie do sytuacji. W dyskusji zawsze szanuje opinie innych. Jego sposób bycia stanowi wzór do naśladowania.	Swoim postępowaniem nie narusza godności własnej i innych. W dyskusji zawsze szanuje opinie innych.		Zdarza się, że swoim zachowaniem narusza godność własną i innych. Niekiedy zachowuje się nietaktownie. W dyskusji nie zawsze szanuje opinie innych	Swoim postępowaniem narusza godność własną lub innych. W dyskusji nie szanuje opinii innych .	W sposób rażący nie przestrzega zasad kultury osobistej, lekceważąc godność własną i innych. Nie szanuje uczuć innych osób i nie liczy się z ich opinią. Używa wulgaryzmów i sformułowań obraźliwych.
2.	POSTAWA WOBEC INNYCH	W swoim postępowaniu wyróżnia się uczciwością, chętnie niesie pomoc innym. Przeciwstawia się niegodziwości i staje w obronie słabszych. W relacjach z innymi stosuje zasady fair-play. Jego postawa stanowi wzór do naśladowania.	W swoim postępowaniu wyróżnia się uczciwością, chętnie niesie pomoc innym. Wykazuje postawę opiekuńczą wobec słabszych. W relacjach z innymi stosuje zasady fair-play. Jego postawa jest godna naśladowania.	W swoim postępowaniu jest uczciwy, odpowiedzialny za swoje postępowanie. W relacjach z innymi stosuje zasady fair-play.	Jego relacje z innymi są poprawne. Jest zazwyczaj uczciwy, ale nie wykazuje szczególnej inicjatywy w pomaganiu innym. Podporządkowuje się zasadom współżycia społecznego.	Nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji. Bywa nieuczciwy. Wywołuje konflikty, unika odpowiedzialności, łamie podstawowe zasady współżycia społecznego.	Często zachowuje się niestosownie do sytuacji. Jest nieuczciwy, kłamie. Jest skory do konfliktów, uczestniczy w bójkach. Notorycznie lekceważy podstawowe zasady współżycia społecznego. Nie przejawia chęci poprawy.

lp	kryteria	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
3.	HIGIENA OSOBISTA I DBAŁOŚĆ O OTOCZENIE	Jego nienaganny wygląd i dbałość o higienę osobistą stanowi wzór dla otoczenia. Wykazuje inicjatywę w pracach porządkowych na terenie szkoły.	Wyróżnia się dbałością o higienę osobistą oraz estetykę wyglądu własnego i otoczenia. Bierze czynny udział w pracach porządkowych na terenie szkoły.	Dbą o higienę osobistą oraz estetykę wyglądu własnego i otoczenia.	Czasami wykazuje dbałość o higienę osobistą oraz estetykę własną i otoczenia.	Jego dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego budzi poważne zastrzeżenia. Nie sprząta po sobie i pozostawia śmieci.	Nie dba o higienę osobistą ani o estetykę wyglądu zewnętrznego. Nie sprząta po sobie, pozostawia śmieci, przyczynia się do dewastacji sal i sprzętu. Nie wykazuje chęci poprawy.

VII OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

1.	ZACHOWANIE WOBEC KOLEGÓW I PRACOWNI- KÓW SZKOŁY	Zawsze jest kulturalny i uczynny wobec kolegów, nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i innych dorosłych. Zawsze szanuje ich godność osobistą.	Zazwyczaj jest kulturalny wobec kolegów, nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i innych dorosłych.	Arogancko zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych.	Wykazuje się pogardliwym i obraźliwym stosunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych.
----	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 35

V. Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w gimnazjum w klasie III w kwietniu (termin ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna).
2. Każdy uczeń klasy III jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminu. Uczniowie z trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin i nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej.

3. Rodzice ucznia z dysfunkcjami lub uczeń przedkładają osobiście w formie pisemnej dyrektorowi szkoły opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę III oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
6. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin nie można korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych.

8. Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem zapoznaje uczniów i rodziców z procedurami przeprowadzania egzaminu.
9. Uczeń, który spóźni się na egzamin nie zostaje dopuszczony do egzaminu i pisze go w terminie wyznaczonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Obowiązek szkolny regulowany jest ustawą o systemie oświaty.

§ 36

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwej organizacji procesu kształcenia,
2. Opieki wychowawczej i warunków bytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób,
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, itp.
5. Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
6. Korzystania z pomieszczeń, pomocy, środków dydaktycznych,
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
8. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacje kierowane przez wybranego nauczyciela,
9. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
10. Sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej oceny z postępów w nauce i z zachowania,
11. Wglądu do swoich dokumentów (dziennika, zeszytu , plac klasowych , sprawdzianów), zgłoszenia na początku lekcji nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć, zgodnie

z Przedmiotowym Systemem Oceniania , podanym do wiadomości i do podpisania przez ucznia i rodzica,

12. Bycia powiadomionym z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów, w tym maksymalnie o 1 sprawdzianie w ciągu dnia, i nie więcej niż 3 w tygodniu. Niezapowiedziane mogą być tylko kartkówki obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji. Kartkówki mogą się odbywać na każdej lekcji,
13. Jeżeli sprawdzian nie mógł się odbyć w planowanym terminie, wyznaczenie nowego może się odbyć, po ustaleniu z uczniami, z naruszeniem normy z pkt 13. Termin i formę zaliczenia zaległego sprawdzianu ustala nauczyciel,
14. Uczeń ma prawo do odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy, wybranego nauczyciela lub pedagoga szkolnego,
15. Prace domowe na okres wakacji i ferii (wielkanocnych, bożonarodzeniowych i przerwy semestralnej) nie są zadawane.

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich.
2. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
3. Przybywać na zajęcia punktualnie.
4. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych (zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela).
5. Zachowywać się zgodnie z regulaminem wycieczek w czasie wyjść i wyjazdów szkolnych. Jeżeli uczeń złamie regulamin , jego prawo do uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę może zostać ograniczone.
6. Dbać o dobre imię szkoły i jej mienie.
7. Dbać o piękno mowy ojczystej.
8. Przestrzegać porządku szkolnego:
 - a. Każda klasa jest gospodarzem używanej przez siebie sali lekcyjnej, dba o jej porządek i wystrój.

- b. Po lekcjach należy uporządkować klasę , zebrać śmieci i ustawić ławki. Za kontrolę realizacji tego obowiązku odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu.
 - c. Dyżurni klasowi wykonują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi zasadami, w obecności nauczyciela.
 - d. Szczegółowe przepisy dotyczące zachowania i zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i komputerowej są ujęte odrębnymi przepisami.
 - e. Uczniowie są zobowiązani dbać o sprzęt i urządzenia szkolne, mienie własne i innych uczniów oraz o porządek na terenie szkoły. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci i są zobowiązani do naprawy owych szkód.
 - f. Z sali gimnastycznej i pracowni komputerowej Uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką nauczyciela stosując się do regulaminów korzystania z tych pomieszczeń,
9. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów, podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
10. Przestrzegać zasad kultury osobistej i norm współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą.
11. Dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po chorobie. Nieobecność może być usprawiedliwiona najpóźniej na najbliższym zebraniu z rodzicami. Usprawiedliwienie wystawiają rodzice ucznia, lub przedstawiają zwolnienie lekarskie.
12. Dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju ustalonego w szkole zgodnie z punktem 1 §7.
13. Nie przynosić i nie używać żadnych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem telefonu.
14. W czasie pobytu dziecka w szkole telefon pozostaje wyłączony lub wyciszony.
15. Podporządkować się konsekwencjom wynikającym z łamania zasad, reguł i przepisów wynikających z Regulaminu szkolnego.

Przebywanie i opuszczanie terenu szkoły

§ 40

1. Wejście do szkoły jest udostępnione uczniom i ich rodzicom od godz. 8.00 do 16.00.
2. Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Zwalnianie ucznia z zajęć w danym dniu następuje:
 - a. na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów)
 - b. poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych), po wyrażeniu zgody przez wychowawcę lub nauczyciela danych zajęć.
 - c. w wyjątkowych sytuacjach poprzez wiadomość SMS, wysłaną na numer szkoły
4. W przypadku wyjść i wycieczek obowiązuje pisemna forma zgody rodzica (prawnego opiekuna), na druku szkolnym znajdującym się na stronie internetowej szkoły, na samodzielny powrót ucznia z wycieczki.
5. Po zakończonych lekcjach obowiązuje pisemna forma zgody na stały samodzielny powrót dziecka do domu .
6. Osoba niepełnoletnia nie może odebrać ucznia „Naszej Szkoły”.

Wyposażenie ucznia i ubiór szkolny

§ 39

1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:
 - a. podręczników i przyborów szkolnych wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
 - b. stroju gimnastycznego: biała lub żółta koszulka , spodenki gimnastyczne, dres, obuwie sportowe,
 - c. stroju galowego: biała bluzka (koszula), granatowa/ czarna spódnica (spodnie),
 - d. obuwia zmiennego na jasnej podeszwie,
 - e. słuchawek na zajęcia informatyczne, podpisanych i przechowywanych w zamkniętym pudełku,
2. Podczas uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu szkolnym lub wyznaczonych przez dyrektora szkoły obowiązuje uczniów odświętny strój szkolny: biała bluzka (koszula), granatowa / czarna spódnica (spodnie).
3. Wygląd i ubiór szkolny ucznia winien być stosowny do okoliczności pobytu ucznia w szkole:

- a. ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - b. strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki;
 - c. nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów;
 - d. jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających;
 - e. indywidualnie dobrane obuwia zmienne o jasnej podeszwie nie pozostawiającej śladów na posadzce, które to obuwie spełnia wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);
 - f. Uczniowie muszą mieć zadbane paznokcie, ich długość nie powinna przeszkadzać lub stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa ucznia i innych osób podczas zajęć (w tym wychowania fizycznego);
 - g. Uczniowie powinni unikać szokujących fryzur, nienaturalnych barw włosów, nadmiernych ozdób, zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu, makijażu.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone do szkoły.
 5. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się uczniom noszenia na szyi „smyczy” z kluczami.
 6. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - a. zostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szafce w szatni,
 - b. noszenia obuwia zmiennego w budynku szkolnym,
 - c. w czasie pobytu w szkole uczeń schodzi do szatni tylko w celu przebrania się na lekcję wf,
 - d. zamykania szafki szkolnej ,
 - e. dbania o kluczyk szkolny do szafki. Zagubienie kluczyka koniecznością poniesienia kosztów dorobienia klucza.

Ze względów sanitarno-higienicznych szkoła nie przechowuje rzeczy pozostawionych w szatni i nieodebranych przez ucznia.

System kar i nagród

§ 40

Nagrody

1. W szkole obowiązuje system nagród:
 - 1) Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:
 - 2) wysokie wyniki w nauce;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne (co najmniej na szczeblu rejonu);
 - 5) udział w konkursach szkolnych;
 - 6) znaczące osiągnięcia w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych (co najmniej na szczeblu powiatu);
 - 7) szczególnie duży wkład i osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 8) rzetelną pracę społeczną (wolontariat, pomoc koleżeńska itp.);
 - 9) odwagę w przyjmowaniu postawy, która jest wzorem godnym naśladowania;
 - 10) wysoką frekwencję.

2. Stosuje się następujące formy wyróżnienia i nagradzania uczniów:
 - a. pochwała udzielona ustnie przez nauczyciela, wychowawcę wobec uczniów z klasy;
 - b. pochwała udzielona pisemnie przez nauczyciela, wychowawcę;
 - c. pochwała ustna, udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności klasowej;
 - d. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców;
 - e. list gratulacyjny wręczany przez dyrektora rodzicom ucznia wyróżnionego;
 - f. podwyższenie (od oceny wyjściowej) oceny ze sprawowania zgodnie z zapisami w Statucie dotyczącymi oceniania;
 - g. nagroda książkowa, dyplom, puchar lub inna nagroda rzeczowa przyznana przez szkołę;

h. nagroda rzeczowa dla uczniów klas III wraz z dyplomem „Wzorowy absolwent”;

3. Prawo wnioskowania o nagrody mają:

- a. nauczyciele, wychowawcy;
- b. członkowie samorządu szkolnego;
- c. dyrektor.

4. Nagrody przyznają:

- a. nauczyciele;
- b. wychowawcy klas;
- c. dyrektor.

5. Fakt uzyskania przez ucznia nagrody powinien być odnotowany w dzienniku danej klasy.

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub ze środków pozyskanych od sponsora.

6. Nagrody mogą być przyznawane indywidualnie lub dla grupy uczniów.

7. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody specjalnej.

8. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przyznaniu nagrody.

Kary

§ 41

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i łamiących postanowienia Statutu czy Regulaminów wewnętrznych przewiduje się następujące działania:

- 1) rozmowa z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem i ustalenie sposobu pożądanego kierunku zmiany;

- 2) opis zdarzenia przekazany rodzicowi w celu informacyjnym;
 - 3) kontakt z osobą wspierającą ucznia, np. pedagogiem by uzyskać poprawę zachowania ucznia;
 - 4) opis zdarzenia przekazany rodzicowi w celu informacyjnym;
 - 5) włączenie do współpracy rodziców (ustalenie form i metod pracy);
 - 6) spisanie kontraktu z rodzicami dotyczącego dalszej współpracy;
 - 7) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy;
 - 8) udzielenie pisemnej nagany dyrektora;
 - 9) skreślenie z listy uczniów.
-
2. Wszelkim działaniom podejmowanym wobec ucznia towarzyszy informacja przekazywana rodzicom w zależności od potrzeby drogą ustną lub pisemną.
 3. Prawo wnioskowania o karę i prawo do jej udzielenia mają tylko i wyłącznie:
 - a. nauczyciele, wychowawcy, pedagog;
 - b. dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 42

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. poszanowania godności, prywatności i poufności;
 - b. udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - c. uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu;
 - d. uzyskiwania informacji o bieżących postępach dziecka w nauce, ocenach z przedmiotów i warunkach poprawy oceny;

- e. uczestnictwa w spotkaniach klasowych oraz szkolnych;
- f. indywidualnego kontaktu z nauczycielem po uprzednim umówieniu się;
- g. dostarczenia do szkoły wszystkich dokumentów istotnych dla właściwego sprawowania opieki nad dzieckiem , w szczególności dokumentów dotyczących wskazań zdrowotnych, opinii psychologiczno – pedagogicznych.

§ 43

1. Do obowiązków rodziców należy:

- a. zapoznanie się z treścią dokumentów szkoły regulujących zasady organizacji i funkcjonowania szkoły oraz przestrzeganie tych zasad;
- b. współpraca ze szkołą w zakresie dydaktyczno-wychowawczym uczniów. Brak takiej współpracy może skutkować skreśleniem ucznia z listy, decyzją dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- c. informowanie szkoły o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie w szkole poszczególnych uczniów lub całej klasy;
- d. informowanie o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia i jej przyczynach;
- e. udziału w zebraniach i wywiadówkach;
- f. umożliwienie dziecku nauki zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- g. punktualne przyprowadzanie ucznia na zajęcia przewidziane planem zajęć;
- h. zapewnienie dziecku wszelkich wymaganych pomocy dydaktyczno – naukowych;
- i. zapewnienie dziecku stroju szkolnego i zadbanie, aby dziecko było ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych;
- j. respektowanie ustalonych przez szkołę zasad opuszczania przez dziecko terenu szkoły;
- k. poszanowanie nauczyciela i decyzji przez niego podjętych, szczególnie w obecności dziecka;

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 44

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego).
3. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości z okazji rocznic narodowych: Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja oraz uroczystości związanych z utrwaleniem obrzędowości szkolnej i tradycji polskiej.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

- 1) Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w gablocie, wraz z insygniami pocztu sztandarowego.
 - 2) W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
5. W uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju bierze udział poczet sztandarowy.
- 1) Poczet Sztandarowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 2) W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chorągwy pocztu – uczeń, asysta – uczennica, asysta – uczennica.

3) Uczniowie występuje w stroju galowym (biało – czarnym).

4) Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.

5) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego to:

- „zasadnicza” – sztandar poło żony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”.

- „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.

- „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

– z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku.

- salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

- salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię.

6) Przebieg przekazania sztandaru wygląda

następująco: Osoba prowadząca wydaje komendę:

„Proszę o powstanie. Bacność! Sztandar wprowadzić!”

Wejście pocztu sztandarowego (zajęcie miejsca po lewej stronie od wejścia)

„Do hymnu” (postawa sztandaru: salutowanie w miejscu)

„Po hymnie!” (postawa sztandaru: prezentuj, a potem spocznij)

„Baczność! Pani Dyrektor, „osoba prowadząca” melduje gotowość szkoły do przekazania Sztandaru.

Do przekazania Sztandaru wystąp”.

Oba pocztu zbliżają się w stronę dyrektora szkoły (postawa sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”).

Chorążcy z pocztu przekazującego Sztandar:

„Przekazuję wam Sztandar – symbol Niepublicznego

Gimnazjum „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczaka w Warszawie, Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Chorążcy z pocztu przyjmującego sztandar:

„Przyjmujemy sztandar szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Niepubliczne Gimnazjum „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczaka w Warszawie”.

Chorążcy klęka i całuje sztandar (postawa sztandaru: „prezentuj”).

Chorążcy przekazujący sztandar podchodzi dwa kroki do przodu i oddaje sztandar chorążemu przyjmującemu sztandar.

Asysta pocztu przyjmującego sztandar podchodzi do chorążego (postawa sztandaru: „prezentuj”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

„*Sztandar wyprowadzić!*” (pierwszy wychodzi poczet przekazujący Sztandar, a za nim poczet przyjmujący).

ROZDZIAŁ X :

INNE POSTANOWIENIA

§ 45

1. Przy załatwianiu spraw uczniowskich obowiązuje następująca kolejność:
 - a. nauczyciel lub wychowawca,
 - b. pedagog lub opiekun samorządu uczniowskiego,
 - c. dyrekcja szkoły.
2. Wychowawca zobowiązany jest do udzielania informacji na temat osiągnięć szkolnych ucznia tylko rodzicom (prawnym opiekunom), którzy nie są pozbawieni praw rodzicielskich oraz kuratorom sądowym.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Szkoła tworzy własny ceremoniał szkolny.

§ 48

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§49

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednolicenia statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony jest na stronie szkoły.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.09.2016 statut został zatwierdzony i wchodzi w życie z dniem 1.09.2016 roku zarządzeniem dyrektora .