

STATUT

**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NASZA SZKOŁA
IM. JANUSZA KORCZAKA
W WARSZAWIE**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE **4**

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY **5**

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE **10**

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY **14**

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY **16**

DZIAŁ VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW **20**

ROZDZIAŁ I *I etap edukacyjny (klasy I-III)* **22**

ROZDZIAŁ II *II etap edukacyjny (klasy IV-VIII)* **25**

ROZDZIAŁ III *Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej* **29**

ROZDZIAŁ IV *Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych* **30**

ROZDZIAŁ V *Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych* **30**

ROZDZIAŁ VI *Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania* **31**

ROZDZIAŁ VII *Promowanie uczniów* **33**

ROZDZIAŁ VIII *Kryteria oceny zachowania ucznia* **34**

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY 44

ROZDZIAŁ I *Prawa i obowiązki uczniów* 44

ROZDZIAŁ II *Przebywanie i opuszczanie terenu szkoły* 46

ROZDZIAŁ III *Wyposażenie ucznia i ubiór szkolny* 46

ROZDZIAŁ IV *System kar i nagród* 47

DZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW 50

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY 51

DZIAŁ X

INNE POSTANOWIENIA 53

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 54

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Statut szkoły jest aktem prawnym, będącym obok ustawy prawo oświatowe, kluczowym dokumentem w działalności szkoły. Jego decydująca rola dla szkoły wynika ze specyfiki spraw, które są w nim uregulowane.

§2.1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie zwana dalej Szkołą jest placówką, która posiada uprawnienia szkoły publicznej.

2. Szkoła jest wpisana do rejestru szkół i placówek niepublicznych m. st. Warszawa pod nr 7205.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Joanna Ciupik – Molińska.

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

5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

6. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych.

7. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.

9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§3.1. Wychowanie i nauczanie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie opiera się na korczakowskim systemie wartości w duchu miłości, mądrości i szacunku dla innych. Szkoła :

1) kształtuje podstawowe wartości moralne i etyczne;

2) wytwarza wokół dziecka atmosferę zrozumienia, bezpieczeństwa, szacunku, akceptacji i wsparcia;

3) przygotowuje do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie: rodzinie, grupie koleżeńskiej, społeczności lokalnej, regionalnej, narodowej;

4) rozwija poczucie własnej wartości i kształtuje świadomość wpływu na własne życie;

5) ukazuje wartości osobowości dziecka poprzez odkrywanie i rozwijanie dziecięcych talentów, zainteresowań i umiejętności.

§4.1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.1. Celem szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość i samorządność;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§6.1. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez:

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

§7.1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie dodatkowych zajęć oraz szkolnych kół zainteresowań;
- 2) przygotowywanie do udziału w różnego rodzaju konkursach;
- 3) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
- 4) udział w wyjściach i wycieczkach szkolnych;

- 5) realizację indywidualnych programów nauczania w miarę możliwości i potrzeb;
- 6) indywidualizację procesu kształcenia;
- 7) rozbudowywanie bazy pomocy dydaktyczno-wychowawczych.

§8.1. Szkoła pełni opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.

2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 2) otaczanie szczególną opieką dzieci potrzebujących wsparcia, poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 4) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje pracę wychowawczą razem z rodzicami i uczniami,
 - c) układa program wychowawczy klasy na dany cykl kształcenia, dla prowadzonego przez siebie oddziału,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, celem koordynacji działań wychowawczych,
 - e) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych,
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
- 5) integrowanie zespołów klasowych oraz międzyklasowych;
- 6) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej;
- 7) kształtowanie umiejętności skutecznej komunikacji oraz sposobów rozwiązywania konfliktów.

§9.1. Szkoła udziela, w miarę dostępności specjalistów w danym zakresie, 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§10.1. 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 oraz w klasach IV - VIII.
3. Dyrektor szkoły pod koniec etapu edukacyjnego informuje rodziców o wyborze wychowawcy. W szczególnych przypadkach rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy na piśmie wyrażając wolę większości rodziców.
4. W szczególnych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek zawierający uzasadnienie jest rozpatrywany przez dyrektora szkoły w trybie administracyjnym w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

5. W każdym roku szkolnym szkoła realizuje priorytety wychowawcze zawarte w Programie Wychowawczo –Profilaktycznym Szkoły.

§11.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo –Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość.

§12.1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczaka działają zespoły 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 przedszkolnej, oceniającej gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole w oddziałach przedszkolnych,
 - b) rozpoznaniu u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się w klasach I – III.
- 2) opracowywaniu, 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 przy współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły powołuje zespół w którego skład wchodzi: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.

7. 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.

8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowywany w szkole określa

- zakres i sposób dostosowania programu przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do:
 - 1) 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego lub 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 w:
 - 1) terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadania 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.

§13.1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Nasza Szkoła” realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych szkoły obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych oraz w szkołach ponadpodstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych

oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§14.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§15.1. 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:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, a następnie od ich zatwierdzenia, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
- 7) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 9) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) 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;
- 12) realizuje zalecenia i wnioski osoby prowadzącej na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe;
- 13) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 16) wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 17) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej;

- 18) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 19) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 21) Dyrektor po uzyskaniu opinii osoby prowadzącej szkołę 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.
- 22) Dyrektor przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 23) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z osobą prowadzącą szkołę, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami.

§16.1. Dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji osoby prowadzącej szkołę może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub/i koordynatora ds. organizacyjnych. Zakres obowiązków i uprawnień osób pełniących te funkcje dyrektor uzgadnia z osobą prowadzącą szkołę.

§17.1. 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 przewodniczącą, również na wniosek rady pedagogicznej.
4. Radzie pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony.
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.

§18.1. 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 pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa o systemie oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna ma prawo wnieść wnioski o zmiany w Statucie szkoły.
5. 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.
6. Rada pedagogiczna proponuje regulamin swojej działalności i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. 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.

§19.1. 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:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do współorganizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§20.1. W szkole działają następujące formy szkolnego wolontariatu:

- 1) Szkolne Koło Wolontariatu;
- 2) Sekcja samorządu uczniowskiego.

§21.1. W ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu (lub sekcji samorządu uczniowskiego).

§22.1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania reguluje regulamin Koła.
4. Pracą Koła kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
5. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub żądanie zainteresowanego.

§23.1. Praca wolontarystyczna w szkolnym Kole polega na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy podczas kiermaszy szkolnych, dyskotek lub imprez integracyjnych, np. podczas Pikniku z Pupilem, Szlachetnej Paczki;
- 3) odwiedzinach w różnych instytucjach, tj.: Domy Dziecka, Domy Pomocy Społecznej;
- 4) organizowaniu imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którymi współpracuje Koło, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariuszai poznawaniu samego siebie;
- 6) udziale w innych, niewymienionych wyżej aktywnościach organizowanych przez Koło.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

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

§25.1. 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 a w przypadku Wieczoru i Nocy Filmowej organizowanej na terenie szkoły od 7.00 do 7.00 dnia następnego;
 - 2) Sekretariat przyjmuje interesantów w/g harmonogramu wywieszzonego na drzwiach Sekretariatu;
 - 3) Pedagog szkolny pracuje w/g zasad określonych przez dyrektora i podanych do wiadomości społeczności szkolnej;
 - 4) W szkole znajduje się jadalnia szkolna. Uczniowie korzystają z niej zgodnie z określonym regulaminem znajdującym się w jadalni.
2. Organizacja zajęć edukacyjnych :
- 1) Lekcje rozpoczynają się od 8.30, w wyjątkowych sytuacjach mogą rozpoczynać się od 7.30, dotyczy to zarówno zajęć dodatkowych jak i obowiązkowych i związane jest z dostępnością nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia;
 - 2) Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach, od 8.30 do 16.40, w systemie jednonożnym;

Godziny zajęć	Czas trwania
0	7.30 - 8.15
1	8.30 - 9.15
2	9.25 - 10.10
3	10.20 - 11.05
4	11.15 - 12.00
5	12.25 - 13.10
6	13.25 - 14.10
7	14.15 - 15.00
8	15.05 - 15.50
9	15.55 - 16.40

- 3) Przerwa śniadaniowa trwa 10 min., przerwy obiadowe trwają 25 min oraz 15 minut, a pozostałe po 5 i 10 minut;
- 4) 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	11.30 -12.00
7	12.05 - 12.35
8	12.40 - 13.10

- 5) W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 6) 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.

§26.1. 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.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania.
6. 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.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas tych zajęć.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§27.1. 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.

§28.1. 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:

5) Zadania dydaktyczne:

- a) systematyczne, prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego na podstawie programów nauczania, zawierających podstawę programową oraz bieżące dokumentowanie jego przebiegu w oparciu o obowiązujące przepisy,
- b) 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,
- c) stała troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, ich gromadzenie i uzupełnianie nowymi środkami dydaktycznymi,
- d) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów, przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o przewidzianej dla uczniów ocenie niedostatecznej śródrocznej lub całorocznej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub końcem roku szkolnego,
- e) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń,
- f) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów,
- g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć przez niego prowadzonych,
- h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- i) opieka nad młodszym nauczycielem,
- j) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz konferencjach i szkoleniach

6) Zadania wychowawcze:

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

- §29.1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. Zespół nauczycieli może być powołany na czas określony i nieokreślony na drodze zarządzenia.
2. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział także osoby nie będące pracownikami szkoły.
 3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się najpóźniej na ostatnim posiedzeniu w danym roku.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełniania powierzonych mu zadań w ramach działających w szkole zespołów zadaniowych:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół matematyczno- przyrodniczy,
 - 4) zespół do spraw ewaluacji,
 - 5) zespół do spraw analizy egzaminów zewnętrznych i jakości kształcenia,
 - 6) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zespół do spraw dzieci zdolnych.

§30.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) 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:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) 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:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci;
 - 2) 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.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§31.1. Zakres zadań pedagoga:

- 1) diagnoza wychowawcza uczniów, rozpoznanie ich potencjalnych możliwości i potrzeb;
 - 2) organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, problemami zdrowotnymi oraz problemami w zachowaniu;
 - 3) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) organizowanie działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 5) monitorowanie frekwencji uczniów;
 - 6) opiniowanie zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów;
 - 8) realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
 - 9) wyrażanie opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę może powierzyć zadania pedagoga szkolnemu innemu nauczycielowi.

§32.1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - d) promowania czytelnictwa w różnych formach,
 - e) prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach,
 - f) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - g) uczenia wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
 - h) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
 - i) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
- 2) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 3) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
- 4) sporządza plan pracy oraz (śródroczne i roczne) sprawozdanie z pracy biblioteki;
- 5) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów poprzez:
 - a) zasięganie informacji w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagród książkowych,
 - b) propagowanie wśród rodziców/opiekunów prawnych literatury z dziedziny wychowania.

- 6) Współpracuje z uczniami w zakresie pomocy w:
 - a) organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów,
 - b) indywidualnym doborze lektur,
 - c) wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów itp.
- 7) współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - a) organizacji imprez ogólnoszkolnych,
 - b) przekazuje nauczycielom przedmiotów materiały potrzebne w ich pracy pedagogicznej – słowniki, materiały fachowe, czasopisma, etc.
 - c) biblioteka w miarę możliwości udostępnia materiały potrzebne nauczycielom w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego.
- 8) Współpracuje z bibliotekami i innymi instytucjami kultury:
 - a) bibliotekarz propaguje wśród uczniów działalność tych placówek (informacje, wycieczki etc.),
 - b) bierze udział w pracach jury i ocenie lokalnych konkursów literackich i recytatorskich,
 - c) współpracuje przy organizacji aktywności związanych z promocją czytelnictwa,
 - d) dostosowuje księgozbiórów do zmieniającego się kanonu lektur.

§33.1. Do zadań i obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- 8) przestrzeganie zasad BHP podczas organizacji zajęć.

DZIAŁ VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

- §34.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w Niepublicznej Szkole Podstawowej Nasza Szkoła im. Janusza Korczaka w Warszawie zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245).
- §35.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się 31 stycznia, 1 lutego jest pierwszym dniem drugiego semestru.
- §36.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sposób uzasadniania ocen:
- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, pisemnie ustalone oceny bieżące z prac pisemnych;
 - 2) nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi ustalone oceny śródroczne, roczne i końcowe;
 - 3) uzasadnienie oceny 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 może poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 3. 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 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 do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 - 3) nauczyciel wypożycza uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne na okres do 7 dni.
- §37.1. 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 wynosić poza teren szkoły;
- 4) nauczyciel ma 7 dni na pisemne uzasadnienie oceny, dyrektor szkoły - 2 dni, procedura jest wydłużona odpowiednio o liczbę dni wolnych od pracy szkoły.

§38.1. 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
 - f) – na podstawie tej opinii i na czas określony w tej opinii.

ROZDZIAŁ I

I etap edukacyjny (klasy I-III)

§39.1. W I etapie edukacyjnym (klasy I-III) ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, który posiada opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacji fizycznej, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz na podstawie podania rodziców. Informuje o tym nauczyciela.
4. 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”.
5. 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 języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Przedmiotem oceny jest przede wszystkim:
 - 1) samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu;
 - 2) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym;
 - 3) postęp w rozwoju indywidualnym dziecka;
 - 4) zaangażowanie emocjonalne.
 - 5) osobista motywacja dziecka do nauki.
8. Ocenianie obejmuje:
 - 1) pracę na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) bieżące sprawdziany wiadomości i umiejętności (pisemne, ustne, praktyczne);
 - 3) prace domowe;
 - 4) dodatkowe prace;
 - 5) wkład pracy ucznia;
 - 6) aktywność pozalekcyjną i pozaszkolną.
9. Stosuje się ocenianie bieżące- podczas codziennych zajęć: dziecko otrzymuje na bieżąco potwierdzenie tego jak działa, co zrobiło dobrze, co już osiągnęło oraz wskazówki, co robić, co udoskonalić, nad czym popracować, aby osiągnąć sukces w danej dziedzinie. Odbywa się ono zgodnie z opracowanym systemem oceniania bieżącego dla edukacji wczesnoszkolnej.

§40.1. W klasach I-III ocena bieżąca jest oceną opisową budowaną według reguł Oceniania Kształtującego.

2. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela w sposób ustny zgodnie z regułami Oceniania Kształtującego.

3. Ocenianie bieżące dokumentowane jest przez nauczyciela w sposób pisemny w, zeszytach uczniowskich, zeszytach ćwiczeń, sprawdzianach i innych pracach pisemnych. Odbywa się ono na podstawie prac samodzielnych, ćwiczeń, sprawdzianów, w zeszytach uczniów i w zeszytach ćwiczeń.
4. Ocenianie comiesięczne - Podczas comiesięcznych spotkań rodzice otrzymują pisemne miesięczne oceny opisowe zawierające informacje o postępach dziecka oraz wskazówki do dalszej pracy. Otrzymują do wglądu prace kontrolne i inne prace dziecka.
5. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne – ujmuje postępy i rozwój indywidualny danego ucznia w pierwszym semestrze nauki w danej klasie. Dokonane jest na podstawie obserwacji ucznia w ciągu danego semestru w oparciu o osiągnięcia miesięczne, zgromadzone sprawdziany, prace samodzielne i inne wytwory dziecka. Ocena opisowa za pierwsze półrocze nauki w każdej klasie spełnia funkcję informacyjno-korekcyjno-motywowującą. Zawiera dokładny opis osiągnięć ucznia wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
6. Ocenianie klasyfikacyjne roczne - opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Nauczyciele poszczególnych edukacji są zobowiązani do przekazania wychowawcy klasy informacji o ocenianiu w terminie umożliwiającym mu stworzenie spójnej informacji dla rodziców. Wychowawca klasy odpowiada za przygotowanie powyższej informacji i za skuteczne przekazanie jej rodzicom.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują pisemnie uczniów na zajęciach oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
9. Najwcześniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują przewidywaną ocenę opisową.
10. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. Ucznia klas I- III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną i za zgodą rodzica.
12. Zasady oceniania dotyczą również religii (etyki) i języków nowożytnych.

§41.1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W ocenie z zachowania uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) Punktualność;
 - 2) przygotowanie do pracy;
 - 3) aktywność;
 - 4) odpowiedzialność;
 - 5) współpracę;

- 6) kulturę osobistą;
 - 7) takt i kulturę ucznia w stosunku do innych;
 - 8) dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.
3. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli nauczających w danym oddziale, nauczycieli świetlicy i innych pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz opinie zespołu klasowego. Ocena ta zawiera opis zachowania danego ucznia - jego silne strony oraz obszary do dalszej pracy.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
5. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zachowaniu poprzez:
- 1) zapisy w dzienniczku ucznia lub w formie elektronicznej;
 - 2) indywidualne rozmowy;
 - 3) comiesięczne informacje przekazywane na zebraniach i dniach otwartych.
6. Uczeń na koniec roku szkolnego może otrzymać dyplom wzorowego ucznia.
7. Dyplom wzorowego ucznia otrzymuje uczeń który:
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 2) potrafi ponosić konsekwencje swojego działania;
 - 3) potrafi przyznać się do popełnionego błędu;
 - 4) zgodnie współpracuje w grupie;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 6) stosuje się do zasad i norm przyjętych w klasie i szkole;
 - 7) w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce i rozwija swoje zainteresowania;
 - 8) dotrzymuje danego słowa i obietnic;
 - 9) z własnej inicjatywy pomaga koleżankom i kolegom;
 - 10) szanuje mienie społeczne i prywatne oraz pracę innych;
 - 11) w dniach wyznaczonych zawsze jest ubrany w strój galowy, w pozostałe dni nosi strój czysty i schludny;
 - 12) godnie reprezentuje szkołę;
 - 13) stosuje zwroty grzecznościowe i wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;
 - 14) dba o zdrowie i higienę osobistą;
 - 15) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 16) mówi prawdę i jest tolerancyjny;
 - 17) potrafi słuchać innych;
 - 18) życzliwie zwraca się do kolegów i koleżanek;
 - 19) okazuje szacunek innym osobom;
 - 20) osiąga wysokie wyniki w nauce.

ROZDZIAŁ II

II etap edukacyjny (klasy IV-VIII)

§42.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują pisemnie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) 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 przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną poprzez wpisanie przewidywanych 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. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne, roczne i końcowe na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) **pisemne prace klasowe (sprawdziany)** – obowiązkowe dla ucznia obejmują wiadomości i umiejętności z większego zakresu 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 lekcyjne.
- 3) **odповідź 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. W przypadkach przystępowania przez uczniów do zewnętrznych konkursów wiedzy organizowanych przez MKO lub o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkich wymagających od uczniów przygotowania się są one traktowane w terminarzu klasy (ucznia) jak praca klasowa. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego podaje do wiadomości rodziców i uczniów nazwy tych konkursów. Za umieszczenie konkursu w terminarzu klasy (ucznia) odpowiada nauczyciel za niego odpowiedzialny.
 10. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z powodu nieobecności pisze sprawdzian na kolejnej lekcji danego przedmiotu, jeżeli nie ustali z nauczycielem innego terminu.
 11. Sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację oceniania uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, a rodzice poprzez wypożyczenie pracy do domu.
 12. Istnieje możliwość poprawy każdej ocen: dopuszczającej, dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej oraz obowiązek poprawy oceny niedostatecznej. Ocena z poprawy odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej. Poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 13. Wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 15. Nauczyciel informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce poprzez:
 - 1) wpis oceny częściowej w dzienniku elektronicznym, w zeszyte przedmiotowym lub w zeszyte ćwiczeń;
 - 2) zapis uwag i wskazówek w zeszytach i zeszytach ćwiczeń;
 - 3) zebrania i dni otwarte z rodzicami;
 - 4) indywidualne rozmowy.
 16. 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.
 17. Oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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 przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§43.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII 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 w całości (100%) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela. Laureaci konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty otrzymują ocenę końcoworoczną celującą z danego przedmiotu, a finaliści i laureaci konkursów ogólnopolskich, wojewódzkich i powiatowych - cząstkową ocenę celującą z przedmiotu;
- 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 ucący danego przedmiotu.

6. Jeżeli dana forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę przy wystawianiu ocen:

Zakres punktów w %	Ocena słownie	Ocena cyfrą
100	celujący	6
91-99	bardzo dobry	5
76-90	dobry	4
51-75	dostateczny	3
31-50	dopuszczający	2
0-30	niedostateczny	1

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

7. Każdy sprawdzian i kartkówka powinny być skonstruowane tak, aby uczeń mógł uzyskać ocenę celującą.
8. Nauczyciel może zmienić skalę sytuacji, gdy istnieje konieczność zindywidualizowania wymagań (opinia poradni psychologiczno-pedagogiczne o określonej dysfunkcji i obniżeniu wymagań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole) lub w ramach działalności innowacyjnej nauczyciela na którą uzyskał pisemną zgodę dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel może zmienić skalę sytuacji, gdy istnieje konieczność zindywidualizowania wymagań (opinia poradni psychologiczno-pedagogiczne o określonej dysfunkcji i obniżeniu wymagań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole lub w ramach działalności innowacyjnej nauczyciela, na którą uzyskał pisemną zgodę dyrektora szkoły).
10. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę bieżącą wypowiedzi ustnej i pracy pisemnej uczniowi oraz rodzicowi na jego życzenie. Jeżeli rodzic uzna takie uzasadnienie za niewystarczające, składa do dyrektora wnioski o pisemne uzasadnienie. Nauczyciel w ciągu 7 dni uzasadnia ocenę na piśmie i składa je w sekretariacie szkoły, a dyrektor przekazuje pisemne uzasadnienie rodzicowi. Nauczyciel ma 7 dni na pisemne uzasadnienie oceny, dyrektor szkoły - 2 dni, procedura jest wydłużona odpowiednio o liczbę dni wolnych od pracy szkoły.
11. 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.
12. 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.
13. 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 oraz wychowawcę klasy.
14. 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”.

15. 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.

ROZDZIAŁ III

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

- §44.1. 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.
2. Z posiedzeń sporządza się protokół zawierający w szczególności arkusz klasyfikacji danego oddziału.
 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Oceny wyrażone są stopniem wraz z uzasadnieniem.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie stanowią średnich z ocen uzyskanych przez ucznia.
 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 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.
 6. Na dwa 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 przekazuje się ustnie również uczniowi.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. 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.
9. 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.

ROZDZIAŁ IV

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

- §45.1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń lub jego rodzic w ciągu dwóch dni roboczych po radzie klasyfikacyjnej składa w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły o poprawę oceny końcowo rocznej (końcowej). Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu nie późniejszy niż dwa kolejne dni robocze oraz formę tego egzaminu. Uczeń i jego rodzice powiadamiani są o nich poprzez system elektroniczny Librus.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

- §46.1. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na pisemną prośbę ucznia rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) 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, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, 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:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) dziecka pod warunkiem niezakłócania przebiegu egzaminu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin (lub skład komisji);
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VI

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

- §47.1. 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 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z:
 - 1) zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog.
5. 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.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. 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.

ROZDZIAŁ VII

Promowanie uczniów

- §48. 1. Począwszy od klasy IV 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.
2. Począwszy od klasy IV 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 5. Począwszy od klasy IV 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 plastyki, muzyki, 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:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

9. Nauczyciel o którym mowa w ust. 8 pkt 2), 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:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
14. 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 z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) 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.
 - 2) przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

ROZDZIAŁ VIII

Kryteria oceny zachowania ucznia

- §49.1. 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. Ocenianie zachowania dokonuje się w trybie comiesięcznym (oceny cząstkowe). Przy formułowaniu oceny wychowawca udziela ustnej informacji zwrotnej

wskazując w których obszarach uczeń respektuje zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne, a w których powinien wykonać pracę.

3. Częstkowa, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. 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.
8. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych ocenach z zachowania na dwa tygodnie przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
9. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zachowania na trzy tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wyraża się skalą zgodnie z ust.3 wraz z uzasadnieniem.
11. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z kryteriami oceniania;
 - 2) Każdy uczeń dokonuje samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 3) Przed ustaleniem uczniowi śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego;
 - 4) 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. O przewidywanej obniżonej ocenie z zachowania (poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej) uczeń ustnie (na godzinie wychowawczej) i jego rodzice (prawni opiekunowie) są skutecznie informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych z zachowania (na zebraniu z rodzicami lub w przypadku nieobecności drogą pisemną – list polecony lub wiadomość poprzez dziennik librus).
16. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zachowania:

L.p.	KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIE-ODPOWIEDNIE	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.		
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ							
1	UCZESTNICZENIE W ORGANIZOWANIU IMPREZ SZKOLNYCH LUB KLASOWYCH	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Jest zaangażowany w pracę samorządu szkolnego. Godnie reprezentuje szkołę,	Włącza się w działalność charytatywną. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy. Aktywnie uczestniczy w kołach przedmiotowych na	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Wykonuje zlecone 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	Unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i	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

		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.	terenie szkoły, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach. Bardzo chętnie podejmuje zleczone zadania i często sam jest ich pomysłodawcą.		osób. Nie potrafi zachować powagi w ważnych chwilach np. podczas apeli.	pozaszkolnych, wpływając tym samym demotywując na innych uczniów. Swoim niewłaściwym zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne.	ważnych chwilach, swoim zachowaniem celowo zakłóca przebieg uroczystości i imprez klasowych i szkolnych.
2	WYKONYWANIE PRAC SPOŁECZNYCH NA RZECZ KLASY I SZKOŁY	Bardzo chętnie wykonuje liczne prace społeczne na rzecz klasy i szkoły. Jest zaangażowany w życie szkoły, ma ciekawe pomysły i z powodzeniem je realizuje.	Chętnie wykonuje zleczone prace dodatkowe na rzecz klasy. Uczestniczy w życiu klasy, pomaga w organizacji imprez lub uroczystości.	Sporadycznie wykonuje dodatkowe, zleczone prace na rzecz klasy. Stosuje się do poleceń i próśb nauczyciela.	Niechętnie podchodzi do wszelkich prac społecznych. Unika zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły. Nie zawsze stosuje się do próśb i poleceń nauczyciela	Niechętnie podchodzi do wszelkich prac społecznych. Unika zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły. Najczęściej stosuje się do próśb i poleceń nauczyciela.	Odmawia wykonywania prac społecznie użytecznych. Odnosi się 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 ROZWIĄZYWA-NIU	Jest zaangażowany w pomoc słabszym, zawsze chętnie udziela im pomocy, zawsze	Chętnie pomaga innym w nauce, wykazując się przy tym własną inicjatywą. Wspiera swoich	Nie odmawia pomocy i poproszony udziela jej. Stara się rozwiązywać	Czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, nie zawsze umie być samokrytyczy.	Odmawia pomocy swoim kolegom. Inicjuje problemy w grupie poprzez prowokowanie niewłaściwych	Podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem i uczestnikiem bójek i konfliktów. Notorycznie łamie zasady związane ze współdziałaniem i

	PROBLEMÓW	<p>mogą oni na niego liczyć. Organizuje samopomoc uczniowską i angażuje do tego innych uczniów. Wykazuje się empatią, potrafi wysłuchać, doradzić.</p>	<p>kolegów w rozwiązywaniu ich problemów. Jest koleżeński, można na niego liczyć.</p>	<p>zaistniałe konflikty. Potrafi unikać sytuacji konfliktowych i na ogół postępuje odpowiedzialnie .</p>	<p>Niechętnie udziela pomocy innym, czasami jej odmawiając. Nie zawsze oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.</p>	<p>postaw i zachowań (uderzanie, popychanie, drapanie, kopanie, szturchanie, szczypanie, rzucanie przedmiotami, przezywanie, używanie brzydkich wyrazów, nękanie słowne lub fizyczne itp.)</p>	<p>nie wykazuje chęci do zmiany swego postępowania. Pomimo różnych zabiegów uporczywie zachowuje się nagannie w stosunku do innych osób - uderzanie, popychanie, drapanie, kopanie, szturchanie, szczypanie, rzucanie przedmiotami, przezywanie, używanie brzydkich wyrazów, nękanie słowne lub fizyczne, itp. Nie szanuje uczuć innych, naruszając tym samym ich godność.</p>
4	WŁAŚCIWE, ZGODNE WSPÓLDZIAŁANIE W ZESPOLE	<p>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 poza nią. Postępuje odpowiedzialnie i jest wsparciem dla</p>	<p>Potrafi zgodnie i aktywnie pracować w zespole. Udziela się w pracy samorządu klasowego. Przyjmuje odpowiedzialność za wyniki pracy zespołowej. Docenia pracę innych.</p>	<p>Właściwie i najczęściej zgodnie współdziała w zespole. Na ogół czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy. Szanuje pracę innych osób.</p>	<p>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.</p>	<p>Nie potrafi współdziałać w zespole. Nie czuje się odpowiedzialny za wyniki wspólnej pracy i nie szanuje pracy innych. Wywołuje konflikty.</p>	<p>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 postępowania.</p>

		społeczności szkolnej.					
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 użytkując 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 dyrekcji i poleceń pracowników szkoły. Zawsze przestrzega regulaminu szkoły. Wzorowo wykonuje polecenia wychowawcy oraz pracowników szkoły i nakłania do tego kolegów.	Prawie zawsze stosuje się do zarządzeń dyrekcji i poleceń wszystkich pracowników szkoły. Prawie zawsze przestrzega obowiązujących na terenie szkoły regulaminów i zasad.	Podporządkowuje się zarządzeniom dyrekcji szkoły i poleceniom nauczycieli i wychowawcy klasy. Prawie zawsze przestrzega obowiązujących na terenie szkoły zasad i regulaminów.	Czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń. Swoim niewłaściwym zachowaniem zakłóca przebieg zajęć szkolnych,	Bardzo często lekceważy zarządzenia dyrekcji i polecenia nauczycieli i wychowawcy klasy. Nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania, a konsekwencje wynikające z WSO nie przynoszą oczekiwanej	Celowo i świadomie łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego. Ustawicznie nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń dyrekcji i odmawia wykonywania poleceń pracowników szkoły. Nie wykazuje chęci poprawy, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków.

					uniemożliwiając pracę innym.	poprawy.	
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY							
1		Dba 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							
1		Wykazuje szczególną dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych.	Z reguły przestrzega zasady.	Często nie przestrzega zasad.	Nie przestrzega obowiązujących 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.
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.	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.
3	HIGIENA OSOBISTA I	Jego nienaganny wygląd i dbałość	Wyróżnia się dbałością o higienę osobistą oraz	Dbą o higienę osobistą oraz	Czasami wykazuje	Jego dbałość o higienę osobistą i	Nie dba o higienę osobistą ani o estetykę wyglądu zewnętrznego.

	DBAŁOŚĆ O OTOCZENIE	o higienę osobistą stanowi wzór dla otoczenia. Wykazuje inicjatywę w pracach porządkowych na terenie szkoły.	estetykę wyglądu własnego i otoczenia. Bierze czynny udział w pracach porządkowych na terenie szkoły.	estetykę wyglądu własnego i otoczenia.	dbałość o higienę osobistą oraz estetykę własną i otoczenia.	estetykę wyglądu zewnętrznego budzi poważne zastrzeżenia. Nie sprząta po sobie i pozostawia śmieci.	Nie sprząta po sobie, pozostawia śmieci, przyczynia się do dewastacji sal i sprzętu. Nie wykazuje chęci poprawy.
--	---------------------	--	---	--	--	---	--

VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

4	ZACHOWANIE WOBEC KOLEGÓW I PRACOWNIKÓW 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.
---	---	---	---	--	--

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§50.1. Obowiązek szkolny regulowany jest Ustawą Prawo Oświatowe.

2. Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmowana jest przez dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulacjami o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ I Prawa i obowiązki uczniów

§51.1. 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.

§52.1. 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 należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela);
- 5) Stosować się do obowiązującego Regulaminu wycieczek w czasie wyjść i wyjazdów szkolnych. Złamanie regulaminu wiąże się z ograniczeniem prawa ucznia do uczestnictwa w aktywnościach organizowanych przez szkołę;
- 6) Dbać o dobre imię szkoły i jej mienie;
- 7) Dbać o piękno mowy ojczystej;
- 8) Przestrzegać porządku szkolnego:
 - a) Dbać o czystość i wystrój przydzielonej sali lekcyjnej oraz porządek na terenie szkoły;
 - b) Za kontrolę realizacji tego obowiązku odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali;
 - c) Szczegółowe przepisy dotyczące zachowania i zasad bezpieczeństwa w sali komputerowej, salach lekcyjnych, jadalni, świetlicy, na boisku szkolnym, podczas przerw są ujęte w odpowiednich regulaminach szkoły;
 - d) 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;
 - e) Z pracowni komputerowej i boiska szkolnego 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) Dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju zgodnie z wytycznymi z §53 ust.1, pkt 2 i 3.
- 12) Nie przynosić i nie używać żadnych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem telefonu, który jest wyłączony lub wyciszony i schowany w plecaku /torbie przez cały czas pobytu na terenie szkoły. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość użycia telefonu przez ucznia za zgodą i wiedzą nauczyciela. Konsekwencją nie wywiązywania się z tego obowiązku jest obniżenie oceny z zachowania.
- 13) Podporządkować się konsekwencjom wynikającym z łamania zasad, reguł i przepisów wynikających z Regulaminu szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Przebywanie i opuszczanie terenu szkoły

- §54.1. Wejście do szkoły jest udostępnione uczniom i ich rodzicom od godz. 7.00 do 18.00.
2. Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.
 3. Zwalnianie ucznia z zajęć w danym dniu następuje:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych), po wyrażeniu zgody przez wychowawcę lub nauczyciela danych zajęć, potwierdzony godziną i podpisem rodzica (opiekuna prawnego) na karcie rejestru wejść i wyjść ucznia.
 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”.

ROZDZIAŁ III

Wyposażenie ucznia i ubiór szkolny

- §55.1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:
- 1) podręczników i przyborów szkolnych wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli;
 - 2) stroju gimnastycznego: biała lub żółta koszulka, spodenki gimnastyczne, dres, obuwie sportowe;
 - 3) stroju galowego: biała bluzka (koszula), granatowa/ czarna spódnica (spodnie);
 - 4) obuwia zmiennego na jasnej podeszwie;
 - 5) 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:
 - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki;
 - 3) nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów;
 - 4) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających;
 - 5) indywidualnie dobrane obuwia zmienne o jasnej podeszwie nie pozostawiającej śladów na posadzce, które to obuwie spełnia wymogi bezpieczeństwa (właściwa

pryczepność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);

6) Uczniowie muszą mieć zadbane paznokcie, ich długość nie powinna przeszkadzać lub stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa ucznia i innych osób podczas zajęć (w tym wychowania fizycznego);

7) 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:
 - 1) zostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szafce w szatni;
 - 2) noszenia obuwia zmiennego w budynku szkolnym;
 - 3) w czasie pobytu w szkole uczeń schodzi do szatni tylko w celu przebrania się;
 - 4) dbania o kluczyk szkolny do szafki. Zagubienie kluczyka wiąże się koniecznością poniesienia kosztów dorobienia klucza.
7. Ze względów sanitarno-higienicznych szkoła nie przechowuje rzeczy pozostawionych w szatni i nieodebranych przez ucznia.

ROZDZIAŁ IV

System kar i nagród

§56.1. W szkole obowiązuje system nagród. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:

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

2. Stosuje się następujące formy wyróżnienia i nagradzania uczniów:

- 1) pochwała udzielona ustnie przez nauczyciela, wychowawcę wobec uczniów z klasy;
- 2) pochwała udzielona pisemnie przez nauczyciela, wychowawcę;
- 3) pochwała ustna, udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności klasowej;
- 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców;
- 5) list gratulacyjny wręczany przez dyrektora rodzicom ucznia wyróżnionego;
- 6) podwyższenie (od oceny wyjściowej) oceny ze sprawowania zgodnie z zapisami w Statucie dotyczącymi oceniania;
- 7) nagroda książkowa, dyplom, puchar lub inna nagroda rzeczowa przyznana przez

- Szkołę;
- 8) dyplom wzorowego ucznia dla klas I-III Szkoły Podstawowej;
 - 9) nagroda rzeczowa dla uczniów klas VI wraz z dyplomem „Wzorowy Uczeń”;
3. Prawo wnioskowania o nagrody mają:
 - 1) nauczyciele, wychowawcy;
 - 2) członkowie samorządu szkolnego;
 - 3) dyrektor.
 4. Nagrody przyznają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) 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.
 9. Uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty, właściwego ze względu na siedzibę szkoły.
- §57.1. 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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus jako wiadomość w celu informacyjnym lub jako uwaga wpływająca na ocenę z zachowania (np. w sytuacjach nie respektowania zasad korzystania z telefonów); uwaga pisemna po dwukrotnym ustnym upomnieniu – w przypadku drobnych przewinień; sytuacje groźne, zachowania agresywne, wulgaryzmy i inne rażące naruszenia zasad skutkują natychmiastową uwagą wysłaną do rodziców oraz częściową oceną naganną;
 - 3) kontakt z osobą wspierającą by uzyskać poprawę zachowania ucznia;
 - 4) opis zdarzenia przekazany rodzicowi w celu oceny zachowania;
 - 5) włączenie do współpracy rodziców (ustalenie form i metod pracy);
 - 6) spisanie kontraktu z rodzicami dotyczącego dalszej współpracy określającego:
 - a) zakres działań ucznia,
 - b) zakres działań szkoły,
 - c) zakres działań rodziców,
 - d) czas obowiązywania kontraktu ,
 - e) ustalenie kroków podejmowanych w przypadku osiągnięcia lub nieosiągnięcia przez dziecko spodziewanych efektów,

- f) sposób wzajemnej komunikacji ucznia, rodziców i szkoły,
- 7) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy;
 - a) Pisemna nagana wychowawcy skutkuje obniżeniem oceny z zachowania śródrocznej lub rocznej o jeden stopień,
 - b) Pisemna nagana wychowawcy może być udzielona z pominięciem zapisów pkt. 6 w przypadkach jednorazowego, drastycznego naruszenia zasad współżycia społecznego po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i poinformowaniu rodziców;
- 8) pisemna nagana dyrektora,
 - a) Pisemna nagana dyrektora skutkuje obniżeniem oceny z zachowania śródrocznej lub rocznej do oceny nagannej;
 - b) Nagana dyrektora szkoły może być udzielona z pominięciem zapisów pkt. 6 oraz 7 w przypadkach jednorazowego, drastycznego naruszenia zasad współżycia społecznego po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę i poinformowaniu rodziców ucznia;
- 9) skreślenie z listy uczniów.

§58.1. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) Na wniosek o skreślenie ucznia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego a następnie wszczyna postępowanie w sprawie. Dyrektor szkoły jest organem właściwym do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 2) orzekanie w sprawie skreślenia z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej, wydanej w trybie przewidzianym przez Ustawę z dnia 16 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (DzU z 2000 r. nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)
 - 3) wszelkim działaniom podejmowanym wobec ucznia towarzyszy informacja przekazywana rodzicom, w zależności od potrzeby, drogą ustną lub pisemną.
2. Do skreślenia ucznia dochodzi w następujących przypadkach:
 - 1) Zerwania lub nierespektowania zasad kontraktu spisanego przez szkołę z uczniem i/lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 2) Niestosowania się do obowiązujących regulaminów i tym samym stwarzania zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) Brak współpracy rodziców ze szkołą w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) Innych niż wymienione powyżej, które w ocenie Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę zasługują na najwyższy wymiar kary.
 3. Prawo wnioskowania o karę i prawo do jej udzielenia mają tylko i wyłącznie nauczyciele, wychowawcy, pedagog i dyrektor szkoły.
 4. Rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje prawo odwołania się od decyzji w ciągu 3 dni.
 5. Odwołanie od decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów należy wnieść za pośrednictwem dyrektora do kuratora oświaty, właściwego ze względu na siedzibę szkoły.

DZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§59.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poszanowania godności, prywatności i poufności;
- 2) udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
- 3) uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu;
- 4) uzyskiwania informacji o bieżących postępach dziecka w nauce, ocenach z przedmiotów i warunkach poprawy oceny;
- 5) uczestnictwa w spotkaniach klasowych oraz szkolnych;
- 6) indywidualnego kontaktu z nauczycielem po uprzednim umówieniu się;
- 7) dostarczenia do szkoły wszystkich dokumentów istotnych dla właściwego sprawowania opieki nad dzieckiem, w szczególności dokumentów dotyczących wskazań zdrowotnych, opinii psychologiczno–pedagogicznych.

§60.1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapoznanie się z treścią dokumentów szkoły regulujących zasady organizacji i funkcjonowania szkoły oraz przestrzeganie tych zasad;
- 2) 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;
- 3) informowanie szkoły o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie w szkole poszczególnych uczniów lub całej klasy;
- 4) informowanie o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia i jej przyczynach;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka po przez moduł E-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 6) udziału w zebraniach i wywiadówkach;
- 7) umożliwienie dziecku nauki zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 8) punktualne przyprowadzanie ucznia na zajęcia przewidziane planem zajęć;
- 9) zapewnienie dziecku wszelkich wymaganych pomocy dydaktyczno – naukowych;
- 10) zapewnienie dziecku stroju szkolnego i zadbanie, aby dziecko było ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych;
- 11) respektowanie ustalonych przez Szkołę zasad opuszczania przez dziecko terenu szkoły;
- 12) poszanowanie nauczyciela i decyzji przez niego podjętych, szczególnie w obecności dziecka.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY

§61.1. Szkoła tworzy własny ceremoniał szkolny:

2. Szkoła posiada własny sztandar i logo szkoły.
3. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego).
4. 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.
5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
6. 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.
7. 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 chorąży 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:
 - a) „zasadnicza” – sztandar położony 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”.
 - b) „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
 - c) „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.
 - d) 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.

- e) 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”.
- f) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.
- 3) Przebieg przekazania sztandaru wygląda następująco:
Osoba prowadząca wydaje komendę:

„Proszę o powstanie. Baczność! 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 poczty zbliżają się w stronę dyrektora szkoły (postawa sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”).

Chorąży z pocztu przekazującego Sztandar:

„ Przekazuję wam Sztandar – symbol Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Nasza Szkoła” im. Janusza Korczakaw Warszawie, Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Chorąży z pocztu przyjmującego sztandar:

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

Chorąży klęka i całuje Sztandar (postawa sztandaru: „prezentuj ”).

Chorąży 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).

DZIAŁ X
INNE POSTANOWIENIA

§62.1. Przy załatwianiu spraw uczniowskich obowiązuje następująca kolejność:

- 1) nauczyciel lub wychowawca;
- 2) pedagog lub opiekun samorządu uczniowskiego;
- 3) dyrekcja szkoły.

§63.1. Wychowawca zobowiązany jest do udzielania informacji na temat osiągnięć szkolnych ucznia tylko rodzicom (prawnym opiekunom), którzy nie są pozbawieni praw rodzicielskich oraz kuratorom sądowym.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §64.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §65.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §66.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
- §67.1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednolicenia statutu szkoły.
 3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
 4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem szkoły.
 5. Tekst ujednolicony dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony jest na stronie szkoły i w dzienniku Librus.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11.09.2019 Statut został zatwierdzony i wchodzi w życie z dniem 12.09.2019 roku zarządzeniem dyrektora.

**UCHWAŁA NR RADY PEDAGOGICZNEJ NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ “NASZA SZKOŁA” IM. JANUSZA KORCZAKA w Warszawie z dnia
11.09.2019 r.**

**w sprawie uchwalenia statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej “Nasza Szkoła” im. J.
Korczaka w Warszawie**

Na podstawie art. 80 w związku z art. 82 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz w powiązaniu z art. 322 ust.4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r, poz. 60)

Rada Pedagogiczna Szkoły uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Warszawie jednocześnie (z mocy prawa na podstawie art. 322 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.60-w roku szkolnym 2017 tylko dla szkół podstawowych, branżowych i przedszkoli a w roku 2019 dla liceum i technikum) traci moc statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Warszawie przyjęty uchwałą nr 1 Rady.

§ 2. Statut stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.