

# **Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Białymstoku, ul. Fabryczna 10**

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 11 w Białymstoku, zwana dalej „szkołą podstawową”, jest szkołą prowadzoną i nadzorowaną przez Fundację Edukacji „Fabryczna 10”, zwaną dalej „fundacją”, w imieniu której działa Zarząd.
2. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 11 w Białymstoku wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych Fundacji Edukacji „Fabryczna 10” w Białymstoku zwanego dalej „zespołem”.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą podstawową sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 11 w Białymstoku jest ośmioletnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Absolwenci szkoły mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty w Białymstoku, decyzją z dnia 27 lipca 2011r. nr EDU-V.4423.5.2011 szkole podstawowej nadano uprawnienia szkoły publicznej i decyzją EDU-V.4430.29.2011 wpisano do ewidencji szkół niepublicznych pod pozycją 260 - prowadzonej przez Departament Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
6. Statut szkoły podstawowej jest podstawowym wewnętrznym aktem prawnym, regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.
7. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Szkoła podstawowa może posiadać imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej - zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2.**

1. Misją szkoły podstawowej jest dobro i twórczy rozwój ucznia.
2. Głównym celem szkoły podstawowej jest stworzenie możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno - społecznego i fizycznego uczniów w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie prawo oświatowe i w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zorientowanie się w ich zainteresowaniach i predyspozycjach do dalszej nauki;
  - 2) przygotowuje absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki;

- 4) racjonalnie dostosowuje realizowane w szkole programy do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich odbywają się zajęcia;
  - 5) stwarza możliwości przygotowania się uczniów do życia w nowoczesnym, zmieniającym się świecie, kształtuje dojrzałość społeczną i życiową;
  - 6) zapewnia zgłębienie wiedzy w sposób ciekawy, przystępny, z zachowaniem właściwej proporcji pomiędzy przekazem informacji, a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem;
  - 7) stwarza warunki do wyrównania szans edukacyjnych oraz uzupełnienia braków u uczniów pochodzących z różnych środowisk;
  - 8) promuje wartości: mądrość, uczciwość, odwagę, wolność, odpowiedzialność;
  - 9) umożliwia kontakty uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły ze szkołami poza granicami kraju;
  - 10) propaguje, rozwija, promuje i umożliwia dostęp uczniów i rodziców do szeroko pojętej kultury;
  - 11) umożliwia opracowanie i realizację projektów edukacyjnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły podstawowej i poza szkołą bierze odpowiedzialność nauczyciel, który prowadzi zajęcia.
  5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły podstawowej prowadzona jest zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989r., w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.
  6. Szkoła podstawowa, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, podejmuje niezbędne działania w celu:
    - tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
    - zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
    - podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
  7. Szkoła podstawowa współpracuje z innymi placówkami oświatowymi i kulturalnymi w celu realizacji zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz ustawy prawo oświatowe.

### **§ 3.**

Siedzibą szkoły jest miasto Białystok, ul. Fabryczna 10.

### **§ 4.**

Uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły podstawowej tworzą społeczność szkolną.

### **§ 5.**

1. Działalność szkoły podstawowej finansowana jest przy udziale rodziców lub opiekunów uczniów, a także ze środków przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego, SKT nr 91 STO, Fundację Edukacji „Fabryczna 10”, Społeczne Towarzystwo Oświatowe oraz przekazywanych szkole przez innych donatorów.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązują się do terminowego wnoszenia uchwalonych opłat z tytułu nauki dziecka w szkole podstawowej.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w p.2, jest uchwalana przez Zarząd Fundacji Edukacji „Fabryczna 10”. Zarząd w drodze uchwały może zmienić wysokość opłaty, o której powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Gospodarka finansowa, księgowość i administracja szkoły podstawowej prowadzona jest przez zespół.

## Rozdział II

### Organy szkoły

#### § 6.

1. Organami szkoły podstawowej są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. W celu sprawnej organizacji pracy i wspólnego kierowania szkołą, poszczególne organy komunikują się za pośrednictwem swoich przedstawicieli.

#### § 7.

1. Decyzje Organów kolegialnych zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów kolegialnych są protokołowane.
3. Dyrektor szkoły podstawowej winien być powiadamiany o wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców klas, organy kolegialne szkoły podstawowej lub zarząd fundacji i ma prawo w nich uczestniczyć.

### Dyrektor

#### § 8.

1. Dyrektorem szkoły podstawowej jest dyrektor zespołu
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności szkoły podstawowej.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje zarząd fundacji.
4. Zarząd fundacji może udzielić pełnomocnictwa dyrektorowi ~~zespołu~~ do określonych działań w jego imieniu
5. Zakres zadań dyrektora wynika z umowy o pracę i zakresu obowiązków.
6. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

#### § 9.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz oraz w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedstawia zarządowi fundacji do zatwierdzenia:
    - a) roczny arkusz organizacji szkoły podstawowej,
    - b) roczny plan pracy zespołu,
    - c) strukturę organizacyjną szkoły podstawowej oraz zakresy obowiązków dla pracowników,
    - d) roczne sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły podstawowej,
  - 2) dopuszcza do użytku w szkole podstawowej programy nauczania i podręczniki;
  - 3) Dyrektor szkoły podstawowej corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 4) zapewnia warunki dla działalności organów kolegialnych szkoły ;
  - 5) może za zgodą organu prowadzącego umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów pedagogicznych, wynikających z rozporządzenia MEN;
  - 6) może za zgodą organu prowadzącego umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów pedagogicznych zaopiniowanych pozytywnie

przez Radę Pedagogiczną, dotyczących organizacji lub form i metod realizacji zadań edukacyjnych;

- 7) określa dodatek specjalny do wynagrodzenia nauczycieli oraz opracowuje kryteria, w oparciu o które ustala wysokość tego dodatku i informuje Radę Pedagogiczną;
- 8) organizuje przyjęcia uczniów w oparciu o kryteria i zasady ustalone przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowane przez zarząd fundacji;
- 9) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga szkolnego;
- 10) za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze i funkcję tę powierzyć wybranemu nauczycielowi spośród nauczycieli zatrudnionych w zespole;
- 11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniodawczym dyrektora szkoły podstawowej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w szkoły podstawowej nauczyciele oraz dyrektor szkoły podstawowej i pedagog szkolny.

### **§ 11.**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły podstawowej.
2. Przewodniczący rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 12.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie każdego semestru oraz po zakończeniu semestralnych (rocznych) zajęć dydaktycznych w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów szkoły podstawowej lub zarządu fundacji.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

### **§ 13.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole podstawowej
  - 5) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) zatwierdzanie planu nauczania;
  - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności i zatwierdzanie wprowadzonych w nim zmian;
  - 8) zatwierdzanie Regulaminu Wycieczek i wprowadzone w nim zmiany;
  - 9) zatwierdzanie Szkolnego Systemu Oceniania i wprowadzonych w nim zmian;
  - 10) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów;

- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą podstawową przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) opracowany przez dyrektora roczny plan pracy szkoły podstawowej;
    - 2) arkusz organizacyjny szkoły podstawowej;
    - 3) statut szkoły podstawowej i wprowadzone w nim zmiany;
    - 4) regulamin szkoły podstawowej i wprowadzone w nim zmiany;
    - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
    - 6) wnioski uczniów o indywidualny program lub tok nauki;
    - 7) wnioski zgłoszone przez Zespół Wychowawczy;
    - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.
  3. Rada Pedagogiczna wyraża decyzje w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę podstawową o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole podstawowej.
  5. Rada Pedagogiczna może przedstawić z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów kolegialnych szkoły podstawowej oraz zarządu fundacji opinię lub ocenę w innych dotyczących szkoły podstawowej sprawach.
  6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym goście zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## **Zespół Wychowawczy**

### **§ 14.**

1. Zespół Wychowawczy jest organem opiniującym dla dyrektora szkoły i zespołu oraz Rady Pedagogicznej w zakresie spraw wychowawczych.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły podstawowej, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor lub inne osoby na stanowisku kierowniczym.
3. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje wybrana przez to gremium osoba za zgodą dyrektora Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
5. W posiedzeniach Zespołu Wychowawczego mogą uczestniczyć dyrektor, nauczyciele, którzy nie sprawują funkcji wychowawcy oraz zainteresowani rodzice i uczniowie.
6. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:
  - 1) opiniowanie koncepcji innowacji pedagogicznych;
  - 2) udział w pracach nad formułą szkoły podstawowej i jej doskonaleniem;
  - 3) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej;
  - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia;
  - 5) ustalenie i opracowanie systemu nagród i kar uczniom;
  - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów, w oparciu o które będą przyznawane stypendia oraz udzielana pomoc materialna uczniom;
  - 7) proponowanie formy działań dyscyplinarnych wobec uczniów;
  - 8) zgłaszanie wniosków Radzie Pedagogicznej;
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkoły podstawowej.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 15.**

Uczniowie Szkoły mają prawo tworzenia samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich.

#### **§ 16.**

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przewodniczący Samorządów Klasowych i ich zastępcy jako reprezentanci klas szkoły podstawowej.
2. Utworzenie samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności szkoły podstawowej oraz branie aktywnego udziału w życiu szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły podstawowej, szkolnemu pedagogowi oraz na zebraniach Zespołu Wychowawców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły podstawowej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin przez siebie uchwalony
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.

### **Rozdział III**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 17.**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu pracy, Karty nauczyciela (w zakresie określonym w art. 9 oraz w art. 51), statutu i regulaminu szkoły oraz uchwał zarządu fundacji.
2. Nauczyciele szkoły podstawowej są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych lub wykonywanie innych prac w szkole podstawowej można również powierzyć na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło.
4. Umowy zawiera i rozwiązuje zespół, w imieniu którego działa dyrektor zespołu.
5. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) systematyczne pogłębianie i uaktualnianie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) obiektywne i rzetelne ocenianie osiągnięć uczniów w oparciu o Szkolny System Oceniania;
  - 4) realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 5) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 6) współudział w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
  - 8) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców;
  - 9) przygotowanie przedmiotowego planu nauczania;
  - 10) analizowanie efektów własnej pracy.
6. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - 1) tworzenia własnych programów nauczania, jedynym wyznacznikiem formalnym jest podstawa programowa;
  - 2) kreowania własnych metod nauczania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 statutu;

- 3) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 5) tworzenia zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
- 6) zapoznania się z kryteriami, w oparciu o które dyrektor ustala wysokość dodatku specjalnego;
- 7) nagród za osiągnięcia w pracy dydaktycznej i wychowawczej.

## **Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi**

### **§ 18.**

1. Pracownicy szkoły podstawowej są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szczególności do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej;
  - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków określonych w opracowanym przez dyrektora szkoły podstawowej w Szczegółowym Zakresie Obowiązków;
  - 4) zachowanie tajemnicy zawodowej i dbanie o dobre imię szkoły podstawowej.
3. Pracownicy administracji szkoły podstawowej wspomagają działalność wychowawczą szkoły podstawowej i tym samym zyskują prawo do :
  - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
  - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły podstawowej uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
  - 3) zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły podstawowej oraz wniosków, które dotyczą każdego osobiście.

## **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 19.**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) oddziaływania na życie szkoły podstawowej poprzez swoich przedstawicieli wybranych do Samorządu Uczniowskiego lub poprzez własny aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 3) zapoznania się ze Szkolnym Systemem Oceniania;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce;
  - 5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę podstawową;
  - 6) zgłaszania Samorządowi Uczniowskiemu, wychowawcom, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi wniosków i postulatów dotyczących szkoły podstawowej i spraw uczniowskich;
  - 7) wyrażania własnej opinii;
  - 8) ubiegania się (za zgodą rodziców) o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki z wybranych przedmiotów.
3. Do obowiązków uczniów w szczególności należy:
  - 1) udział w zajęciach lekcyjnych i zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz systematyczne przygotowywanie się do nich;
  - 2) dbałość o dobre imię szkoły podstawowej oraz poszanowanie jej mienia;

- 3) przestrzeganie prawa szkolnego;
- 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 5) dbanie o kulturę zachowania i kulturę języka.
4. Uczeń nie promowany nie ma możliwości powtarzania roku nauki w szkole podstawowej.
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej uczniom szkoły podstawowej może być przyznane stypendium lub udzielona doraźna pomoc materialna w oparciu o kryteria ustalone przez Zespół Wychowawczy i Regulamin Funduszu Stypendialnego. Kwotę pieniężną przeznaczoną na te cele określa dyrektor zespołu w planie finansowym.

## **§ 20.**

Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień i kar:

1. W szkole obowiązuje następujący system nagród za osiągnięte wyniki w nauce i aktywność społeczną:
  - 1) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli:
    - w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli:
    - w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
  - 3) Uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego list pochwalny dyrektora szkoły, jeżeli:
    - uzyskał oceny celujące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej dobrą ocenę zachowania oraz w klasyfikacji rocznej nie otrzymał ocen dopuszczających.
  - 4) Uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego nagrodę rzeczową, jeżeli:
    - osiągał sukcesy w reprezentowaniu szkoły (w olimpiadach przedmiotowych, konkursach itp.) lub wykazuje się wymiernymi działaniami społecznymi.
2. W szkole podstawowej obowiązuje następujący system kar:
  - 1) upomnienie pisemne dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) nagana udzielona przez dyrektora szkoły podstawowej z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 3) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej.

## **§ 21.**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły podstawowej w przypadkach:
  - 1) udowodnionej kradzieży;
  - 2) udowodnionego wandalizmu;
  - 3) destrukcyjnego wpływu na własne zdrowie i zdrowie innych uczniów szkoły podstawowej;
  - 4) gdy nie następuje poprawa zachowania ucznia, a stosowane metody oddziaływań wychowawczych nie przynoszą pozytywnych skutków;
  - 5) oczywistego naruszania norm życia społecznego na terenie szkoły podstawowej;
  - 6) niepłacenia czesnego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej podejmuje dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice lub opiekun prawny mogą wnieść w ciągu 7 dni do zarządu fundacji odwołanie od decyzji dyrektora szkoły podstawowej.



## **Prawa i obowiązki rodziców**

### **§ 22.**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia przyjmowanego do szkoły podstawowej zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły podstawowej.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
  - 1) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci;
  - 2) uzyskania informacji o zasadach oceniania zachowania ich dzieci;
  - 3) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na zasadach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania;
  - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ich dzieci i postępach w tym zakresie;
  - 5) aktywnego udziału w pracach organów fundacji oraz wspierania działalności zarządu fundacji w zakresie prowadzenia szkoły podstawowej.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do:
  - 1) motywowania i sprawdzania wypełniania przez ich dzieci obowiązków wynikających ze statutu i regulaminu szkoły podstawowej;
  - 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz udziału w zebraniach rodziców;
  - 3) udzielania, w miarę swoich możliwości, pomocy szkole.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów uczestniczą w życiu szkoły podstawowej, przedstawiając wnioski i uwagi dyrektorowi, na klasowych zebraniach rodziców i na zebraniach Zespołu Wychowawczego oraz poprzez udział w pracach organów fundacji.

## **Rozdział IV**

### **Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole podstawowej**

#### **§ 23.**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy udziale wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rada Pedagogiczna, dyrektor, Samorząd Uczniowski, Zespół Wychowawców).
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu zainteresowane strony mogą odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę.
4. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem, a dyrektorem oraz między rodzicami ucznia, a dyrektorem są rozwiązywane za pośrednictwem zarządu fundacji.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy w szkole podstawowej**

#### **§ 24.**

1. Rok szkolny w szkole podstawowej zorganizowany jest w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kształcenie w szkole podstawowej odbywa się w oparciu o szkolny zestaw planów i programów nauczania oraz kalendarz roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu.
4. Plan nauczania w szkole podstawowej opracowywany jest w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Szkoła podstawowa zastrzega sobie prawo wystąpienia do Kuratorium Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej o zatwierdzenie planu nauczania, różniącego się od planu ramowego w zakresie wynikającym z warunków eksperymentu pedagogicznego lub działalności innowacyjnej.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 25.**

1. W celu umożliwienia uczniom zorientowania się w ich zainteresowaniach i predyspozycjach do dalszej nauki oraz rozwijania tych zainteresowań szkoła podstawowa organizuje przedmiotowe koła zainteresowań.
2. W celu uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy i umiejętności uczniów może uczestniczyć w konsultacjach przedmiotowych.
3. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych, mogą uczestniczyć w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę podstawową.

#### **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział klasowy, liczący do 18 uczniów.
2. W sytuacjach uzasadnionych liczba uczniów w poszczególnych klasach może wzrosnąć pod warunkiem, że zarząd fundacji wyrazi na to każdorazowo zgodę.
3. Na każdym poziomie nauczania organizuje się do trzech oddziałów klasowych.
4. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych oraz z wybranych przedmiotów.

#### **§ 27.**

1. Podstawowymi formami pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, koła z wybranych przedmiotów oraz konsultacje.
2. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut. Lekcje przedzielone są przerwami.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której uchwali inny czas trwania lekcji, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie planu nauczania.

#### **§ 28.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły podstawowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 29.**

Zawieszenie zajęć w SSP nr 11 następuje na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

#### **§ 30.**

Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego jest zobowiązany w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni do organizacji zajęć dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć). Nauczanie odbywa się:

- 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych (platforma multimedialna),
- 2) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom przez pocztę mailową i platformę multimedialną,
- 3) bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, jest zagwarantowane przez przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) obecność uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, potwierdzania jest ucznia, poprzez zalogowanie na platformie i wpisy w dzienniku elektronicznym, z poszanowaniem sfery prywatności

### **§ 31.**

1. Szkoła podstawowa do realizacji celów statutowych dysponuje salami lekcyjnymi i pracowniami: oraz biblioteką.
2. Lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowo-rekreacyjne odbywają się w wynajmowanej sali gimnastycznej lub w innych obiektach sportowych.

### **§ 32.**

1. Przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Termin, zakres przedmiotowy i szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły podstawowej oraz wykaz dokumentów określa dyrektor w porozumieniu z zarządem fundacji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust.1 dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
4. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna rekomenduje listę przyjęć do szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor.
6. Warunki przyjęcia uczniów do klas I-VIII, w trakcie trwania roku szkolnego określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz z zarządem fundacji.
7. Rodzice lub opiekun prawny ucznia mogą wnieść w ciągu 7 dni do zarządu fundacji odwołanie od decyzji dyrektora szkoły podstawowej.

### **§ 33.**

Szczegółową organizację pracy szkoły podstawowej określa regulamin opracowany przez dyrektora szkoły podstawowej, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez zarząd fundacji.

### **§ 34.**

## **1. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11**

### **I. Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i skutecznego kierowania przebiegiem uczenia się danego przedmiotu przez uczniów.
6. Stworzenie uczniom warunków do samooceny.
7. Przeprowadzenie weryfikacji i analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
8. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
9. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za swoje postępy.

## **II. Skala ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna 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, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych szkolnych planów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
5. W klasach IV-VIII oceny śródroczne, z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz oceny roczne ustala się w stopniach w/g skali określonej w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
  - stopień celujący - 6,
  - stopień bardzo dobry - 5,
  - stopień dobry - 4,
  - stopień dostateczny - 3,
  - stopień dopuszczający - 2,
  - stopień niedostateczny - 1.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.

## **III. Okresowe podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. W roku szkolnym ustala się dwa semestry.
2. Analiza i podsumowanie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania dokonywane są:
  - w połowie każdego semestru,
  - na koniec I i II semestru.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na koniec I semestru.
4. O poziomie osiągnięć uczniów oraz o ich postawie informują rodziców/opiekunów prawnych wychowawcy na klasowych zebraniach rodzicielskich:
  - w połowie I i II semestru,
  - na koniec I semestru.
5. Na zebraniach rodzice/opiekunowie prawni otrzymują na kartkach opis osiągnięć lub wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz ogólną charakterystykę dziecka sporządzoną przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne.
6. Szczegółowe informacje o poziomie osiągnięć dziecka z poszczególnych przedmiotów oraz o jego zachowaniu rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami lub wychowawcą.

7. Na **dwa tygodnie** przed klasyfikacją semestralną oraz roczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach.
8. Na **dwa tygodnie** przed klasyfikacją semestralną oraz roczną wychowawca oddziału informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
9. W przypadku oceny niedostatecznej, wynikającej z ocen cząstkowych, na **miesiąc** przed klasyfikacją semestralną oraz roczną nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z wychowawcą, informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych ucznia. W przypadku, gdy rodzice nie skontaktują się z wychowawcą, informacja przesyłana jest listem poleconym na adres domowy.

#### **IV. Zasady klasyfikowania i promowania**

##### **KLASY I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

##### **KLASY IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

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 pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, opiekunów projektów edukacyjnych oraz uczniów danej klasy (z uwzględnieniem samooceny ucznia). Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny.
  - Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  - Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
    - jeśli nieobecności są usprawiedliwione,
    - w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, na pisemną prośbę ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych, gdy rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wybranego przedmiotu.
  - Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do dyrektora szkoły co najmniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
  - Egzamin klasyfikacyjny:
    - musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może napisać w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
    - przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący

komisji w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

- W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
  - Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania egzaminacyjne,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
  - Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
    - przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin poprawkowy.
- Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin egzaminu poprawkowego,
    - imię i nazwisko ucznia,

- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 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.
- Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez dyrektora szkoły w trakcie indywidualnych spotkań w szkole z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **V. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen rocznych**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni 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. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak 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 zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca oddziału,
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- przedstawiciel rady rodziców lub organu prowadzącego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - zadania sprawdzające,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
      - do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  8. Ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### VI. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW



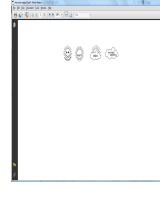

1. Nauczyciele określają wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie mogą być określone w przedmiotowym planie nauczania, w innych dostępnych materiałach dydaktycznych lub materiałach opracowanych przez nauczyciela
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o realizowanych programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:

<b>R</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Wp</b>
<b>rewelacyjny</b>	<b>dobry</b>	<b>słaby</b>	<b>wymaga poprawy</b>

2. Dodatkowo nauczyciel w zeszytach, na pracach ucznia, rysunkach i innych wytworach pracy oraz w dzienniczku ucznia dokonuje oceny posługując się następującymi znakami-stemplami odpowiadającymi w/w oznaczeniom literowym:

<b>R</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Wp</b>
			

3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia zbiorczej semestralnej karty oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia



rodzicom/opiekunom prawnym semestralnej karty oceny podczas spotkania z rodzicami na koniec I semestru.

- Ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym, wypełnieniu świadectwa promocyjnego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz rocznej karty oceny opisowej.
- Oprócz w/w form oceniania, nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- Podczas zajęć religii nauczyciele oceniając uczniów, stosują 6-cio stopniową skalę ocen od 1 do 6.
- Podczas zajęć języka obcego stosuje się odpowiednio:

R	D	S	Wp
Rewelacyjny - excellent	Dobry- good	Słaby- not bad	wymaga poprawy - poor

#### KLASY IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Nauczyciel, przy wystawianiu ocen, może stosować system punktowy lub stworzyć własny nauczycielski system oceniania.
- Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów może odbywać się w skali ocen rozszerzonej o stopnie z użyciem znaków: np., +, -, /, albo ułamków dziesiętnych lub innych znaków, o których zostali poinformowani uczniowie lub w skali od 0 do 6 punktów z uwzględnieniem dziesiętnych części punktów.
- Ocnom częściowym mogą być przypisane różne wagi.
- Analiza i interpretacja wyników uzyskiwanych przez stosowanie różnych strategii sprawdzania osiągnięć uczniów, pozwoli nauczycielowi:
  - zdiagnozować skuteczność zorganizowanego procesu nauczania – uczenia się,
  - ustalić, którzy uczniowie wymagają dodatkowej pracy w celu pokonania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności poddanych analizie, a którzy znacznego poszerzenia treści programowych.
- Prace pisemne, sprawdzone i ocenione, analizowane są na lekcji i udostępniane do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym w szkole podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu. Dopuszczalne jest robienie zdjęć.
- Uczniowie są informowani o terminie pracy klasowej oraz o zakresie materiału i badanych umiejętnościach.
- Prace klasowe stanowią dokumentację szkoły i są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
- Prace pisemne są obowiązkowe a ich terminy ustalane są przez nauczyciela z co najmniej **tygodniowym** wyprzedzeniem. Jeżeli uczniowie będą dezorganizować proces sprawdzania ich osiągnięć poprzez absencję na pracy pisemnej, to termin następnej pracy nie będzie podany.
- Każda klasa tygodniowo powinna pisać nie więcej niż **trzy** prace klasowe i co najwyżej **jedną** dziennie (nie dotyczy sprawdzianów, których termin został zmieniony na wniosek uczniów).
- W klasach IV-VIII uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, zobowiązany jest napisać pracę w ciągu **dwóch tygodni**, licząc od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
- W klasach I-III nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych na bieżąco, a w klasach IV-VIII, nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.
- Uczeń nieobecny na zajęciach zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości w określonym przez nauczyciela terminie.
- Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w trakcie indywidualnych spotkań w szkole z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi.
- Ocenę klasyfikacyjną niedostateczną nauczyciel uzasadnia pisemnie. Uzasadnienie to dołączone jest do arkusza ocen ucznia.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przez dyrektora szkoły w trakcie indywidualnych spotkań w szkole z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### VII. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

##### A – praca klasowa (np.: zadania z treścią, testy):

- bada osiągnięcia uczniów z określonego działu programu nauczania lub jego części,
- obejmuje materiał działu programowego,

- termin pracy ustalany z klasą z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym (jeżeli uczniowie dezorganizują proces sprawdzania osiągnięć poprzez absencję, to termin nie będzie wcześniej podawany),
- uczniowie są poinformowani o zakresie materiału i wymaganiach sprawdzianu,
- prace są sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
- czas trwania: 1 lub 2 godziny lekcyjne;

**B – kartkówki** (np.: zadania z treścią, krótkie wypowiedzi pisemne na dany temat):

- bada wiadomości i umiejętności ucznia z materiału bieżącego,
- czas trwania 10-15 min,
- kartkówka jest formą odpowiedzi na lekcji, nie musi być zapowiedziana;

**C – praca domowa:**

- oceniane są:
  - kompletność treści,
  - sposób wykonania,
  - staranność językowa,
  - sposób zaprezentowania wykonania na tablicy lub na kartce, nie korzystając z zeszytu,
- forma sprawdzenia wykonania pracy domowej może być dowolna,
- obejmuje zadania z dwóch ostatnich lekcji,
- nie jest zapowiadana;

**D – odpowiedź ustna:**

- obejmuje materiał aktualnie omawianego działu programowego,
- nie jest zapowiadana;

**E – wypowiedź ustna – referat:**

- uczeń wypowiada się na zadany temat,
- temat i data wypowiedzi jest ustalana z uczniem,
- oceniane są:
  - sposób prezentacji,
  - zawartość merytoryczna,
  - umiejętność posługiwania się językiem,
  - wkład pracy samodzielnej;

**F – praca w grupach:**

- oceniany jest wynik uzyskany przez całą grupę (jeżeli wszystkie osoby z grupy aktywnie uczestniczyły w rozwiązaniu problemu – cała grupa otrzymuje takie same oceny);

**G – aktywność na lekcji:**

- we wszystkich formach aktywności na ocenę mają wpływ następujące elementy:
  - wiadomości,
  - sprawność mówienia,
  - umiejętności posługiwania się językiem,
  - umiejętność argumentowania, wnioskowania i uogólniania,
  - wkład pracy samodzielnej,
  - zawartość myślowa,
  - sposób prezentacji;

**H – SPRAWDZIANY AKTYWNOŚCI NA WF-IE I PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ:**

- we wszystkich formach sprawdzania aktywności fizycznej będą brane pod uwagę:
  - stopień zaangażowania,
  - samodzielność w wykonaniu zadania,
  - umiejętność współpracy w grupie,
  - systematyczny udział w zajęciach,
  - aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej;

**J – UDZIAŁ W PROJEKCIE:**

- we wszystkich projektach na ocenę mają wpływ następujące elementy:
  - stopień zaangażowania,
  - samodzielność w wykonaniu zadania,
  - umiejętność współpracy w grupie,
  - wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie (o ile takie były planowane i powstały),
  - sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia (jeśli było ono celem projektu).

### VIII. Punktowy system oceniania w klasach IV-VIII

1. Prace pisemne oraz wszystkie formy wypowiedzi oceniane są w skali punktowej od 1 do 6 z uwzględnieniem dziesiętnych części punktów.
2. Za pracę niesamodzielną lub nieprzystąpienie do napisania pracy typu A lub B uczeń otrzymuje 0 punktów.
3. Każdy uczeń może jeden raz przystąpić do poprawy swojego wyniku pracy pisemnej typu A, zgłaszając się do nauczyciela na pracę poprawkową w ciągu co najwyżej dwóch tygodni od daty uzyskania informacji o wyniku. W przypadku, gdy uczeń poprawiał wynik pracy klasowej, przy obliczaniu oceny semestralnej uwzględnia się ocenę z pracy klasowej oraz ocenę z poprawy pracy klasowej w stosunku 2:1 (2 – ocena z poprawy pracy klasowej, 1 – ocena z pracy klasowej).

### Ocena semestralna/roczna w klasach IV - VIII

$$ocena = \frac{\sum (ocenyJ) * n + \sum (ocenyA) * 3 + \sum (ocenyB) * 2 + \sum (ocenyC, D, E, F, G, H) * 1}{liczba \ wszystkich \ ocen \ z \ wagami}$$

$$n = 1, 2, 3, 4$$

Nauczyciel przelicza ocenę punktową na stopień zgodnie ze skalą oceny:

0,0 – 1,7	– niedostateczny,
1,8 – 2,6	– dopuszczający,
2,7 – 3,6	– dostateczny,
3,7 – 4,6	– dobry,
4,7 – 5,3	– bardzo dobry,
5,4 – 6,0	– celujący.

### IX. Formy pracy z uczniami osiągniętymi niezadowolające wyniki w nauce

1. Konsultacje.
2. Współpraca z pedagogiem szkolnym.
3. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W przypadku braku efektów, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga, rodziców/opiekunów prawnych.

### X. Formy pracy z uczniami osiągniętymi celujące wyniki w nauce

1. Koła przedmiotowe – rozwijanie indywidualnych zainteresowań, poszerzanie wiadomości i umiejętności.
2. Przygotowanie do udziału w olimpiadach ogólnopolskich oraz wojewódzkich konkursach przedmiotowych.
3. Indywidualny program lub tok nauczania.

### XI. Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy (zgodnie z załącznikiem nr 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkolne,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów i oceny zachowania są do wglądu w pokoju nauczycielskim.

.....  
Prezes Fundacji Edukacji „Fabryczna 10”

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<p><b>UCZEŃ:</b>  aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych  jest przygotowany do każdego zajęć  aktywnie uczestniczy w projekcie edukacyjnym i tworzy atmosferę współpracy w grupie  osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości  wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione  nie ma nieusprawiedliwionych godzin  szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów  wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów  dba o wizerunek szkoły  jest odpowiedzialny, tolerancyjny, koleżeński  wykazuje się aktywnością w co najmniej jednym z wymienionych obszarów  reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wyjazdach w ramach wymiany naukowej i kulturoznawczej uczniów z różnych miast i krajów  bierze czynny udział w życiu szkoły  jest inicjatorem imprez szkolnych  wykazuje się dużą wrażliwością społeczną</p>	<p><b>UCZEŃ:</b>  aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,  jest przygotowany do każdego zajęć  aktywnie uczestniczy w projekcie edukacyjnym  osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości  wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione  ma maksymalnie 3 godz.  nieusprawiedliwionych godzin  nie ma nieusprawiedliwionych godzin  szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów  wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów  dba o wizerunek szkoły  jest odpowiedzialny, tolerancyjny, koleżeński  angażuje się w życie szkoły</p>	<p><b>UCZEŃ:</b>  aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,  jest przygotowany do zajęć  osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości  czynnie uczestniczy w projekcie edukacyjnym  ma sporadyczne nieusprawiedliwione spóźnienia  ma maksymalnie do 10 godzin nieusprawiedliwionych  szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów  troszczy się o mienie szkoły, klasy, kolegów  dba o estetykę szkoły  jest tolerancyjny, koleżeński  angażuje się w życie szkoły</p>	<p><b>UCZEŃ:</b>  biernie uczestniczy w zajęciach szkolnych (zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć)  biernie uczestniczy w projekcie edukacyjnym  często się spóźnia  ma 11-20 godzin nieusprawiedliwionych  dba o mienie szkoły, klasy, kolegów  dba o porządek na terenie szkoły  nie angażuje się w życie szkoły  nie zakłóca ustalonego porządku na terenie szkoły</p>	<p><b>UCZEŃ:</b>  otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli popełnił jedno z poniższych wykroczeń:  opuszcza zajęcia szkolne  nie uzupełnia zaległości w nauce  jako uczestnik projektu nie współpracuje z grupą  ma powyżej 20 –30 godzin nieusprawiedliwionych  nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły  jest nietolerancyjny  nie dba o mienie szkoły  nieodpowiednie zachowuje się wobec koleżanek i kolegów  zakłóca ustalony porządek na terenie szkoły  nie dba o wizerunek szkoły  narusza normy życia społecznego na terenie szkoły  destrukcyjnie wpływa na własne zdrowie i zdrowie innych</p>	<p><b>UCZEŃ:</b>  otrzymuje ocenę naganną jeśli popełnił jedno z poniższych wykroczeń:  nagminnie opuszcza zajęcia szkolne  nie uzupełnia zaległości w nauce  jako uczestnik projektu przeszkadza w jego realizacji  ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych  nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły  jest nietolerancyjny  niszczy mienie szkoły  nagannie zachowuje się wobec koleżanek i kolegów  zakłóca ustalony porządek na terenie szkoły  nie dba o wizerunek szkoły  narusza normy życia społecznego na terenie szkoły  destrukcyjnie wpływa na własne zdrowie i zdrowie innych  uwagi nauczycieli nie przynoszą efektów</p>

załącznik nr 1 – *Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia*

### **Kryteria oceny zachowania**

Począwszy od klasy IV każdy uczeń otrzymuje jedną ocenę cząstkową w miesiącu podsumowującą jego zaangażowanie w życie szkoły, pracę w wolontariacie, stosunek do obowiązków szkolnych oraz raz w semestrze ocenę cząstkową za frekwencję, ocenę od uczących nauczycieli oraz ocenę od uczniów klasy. Oceny te wystawia wychowawca po ewentualnych konsultacjach z innymi nauczycielami, uczniami oraz uczniem ocenianym.

W pierwszym semestrze uczeń otrzymuje 8 ocen cząstkowych (za miesiące wrzesień, październik, listopad, grudzień, styczeń, frekwencja, opinia nauczycieli, opinia klasy), na podstawie których wystawiana jest ocena semestralna. Ocena semestralna jest średnią ocen cząstkowych zaokrąglaną zgodnie z zasadami matematycznymi.

W drugim semestrze uczeń otrzymuje 9 ocen cząstkowych (ocena za I semestr, za miesiące luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec, frekwencja, opinia nauczycieli, opinia klasy), na podstawie których wystawiana jest ocena roczna. Ocena roczna jest średnią ocen cząstkowych zaokrąglaną zgodnie z zasadami matematycznymi.

### **Kryteria oceny:**

- wyjściowa ocena to zachowanie „dobre”,
- w dzienniku internetowym oceny wystawiane są w cyfrach, co oznacza odpowiednio:
  - 1 – naganne,
  - 2 – nieodpowiednie,
  - 3 – poprawne,
  - 4 – dobre,
  - 5 – bardzo dobre,
  - 6 – wzorowe,
- uczeń na bieżąco informuje wychowawcę (w każdym miesiącu) o swojej działalności w wolontariacie, która jest udokumentowana w dzienniczku wolontariusza,
- nauczyciele/uczniowie informują wychowawców o szczególnych osiągnięciach (np.: udział lub zajęcie punktowanego miejsca w konkursach, zawodach sportowych, itp.),
- nauczyciele wpisują na bieżąco w uwagach w dzienniku internetowym informacje dotyczące zachowania uczniów (zarówno pozytywne jak i negatywne).

### **Kryteria oceny frekwencji:**

- 6 – zero godzin nieusprawiedliwionych,
- 5 – do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- 4 – do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- 3 – do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- 2 – do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- 1 – pow. 20 godzin nieusprawiedliwionych.

1. Klasyfikowanie, promowanie i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty w ostatniej klasie szkoły podstawowej jest zgodne z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 35.**

Zarządu fundacji może nadać nowy statut szkole podstawowej lub dokonać zmian w statucie obowiązującym. Propozycja zmian może być przygotowana przez Radę Pedagogiczną lub zarząd fundacji i powinna być zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 36.**

1. Regulaminy organów szkoły podstawowej winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania i muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami

niniejszego statutu, Statutu Fundacji Edukacji „Fabryczna 10” oraz z innymi przepisami prawa oświatowego.

2. Zmiana regulaminu kolegialnego organu szkoły podstawowej uchwalana jest przez ten organ.

#### **§ 37.**

Statut dotyczy całej społeczności szkoły podstawowej, nauczycieli, uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów uczniów i pozostałych pracowników odpowiednio.

#### **§ 38.**

Obowiązki i prawa członków społeczności szkoły podstawowej są regulowane również innymi aktami prawa wewnętrznego, w tym m.in. regulaminem szkoły podstawowej, regulaminami poszczególnych organów kolegialnych oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonych przez dyrektora szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

#### **§ 39.**

Statut szkoły podstawowej jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.

#### **§ 40.**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Statut wchodzi w życie 1 września 2022 r.

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Białymstoku został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną 22 czerwca 2022 r.

Statut zatwierdzony na zebraniu zarządu fundacji 30 sierpnia 2022 r.

Prezes  
Fundacji Edukacji „Fabryczna10”