

**Statut**  
**Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej**  
**w Rumi**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U poz.649 z 2017r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. ,poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia dokumentacji...(Dz. U. 2017r., poz. 1646).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
13. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120 , poz. 526 i 527).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz

przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1046); z późniejszymi zmianami.

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003, z 2009 r. Nr 116, poz. 977 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1047).
16. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046). z późniejszymi zmianami.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.**

#### **§ 1**

Szkoła nosi nazwę: Podstawowa Ekologiczna Szkoła Społeczna.

#### **§ 2**

1. Podstawowa Ekologiczna Szkoła Społeczna zwana dalej Szkołą jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej. Ośmioletni cykl nauczania obejmuje dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny klasy I-III, II etap edukacyjny klasy IV-VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, do których stosuje się zapisy w Rozdziale IX.

#### **§ 3**

1. Siedzibą Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej jest miasto Rumia, ul. Kujawska 8a.
2. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi, zwane dalej Stowarzyszeniem, które jest zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000049740.
2. Władzami Stowarzyszenia są:
  - 1) Walne Zgromadzenie Członków
  - 2) Zarząd
  - 3) Komisja Rewizyjna
  - 4) Sąd Koleżeński.
3. Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia.

#### **§ 5**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Pomorski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe:
  - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Szczegółowymi celami Szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) przygotowanie uczniów do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego; wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym udział w wolontariacie;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 6) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się językiem polskim jak również językami obcymi;
- 7) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (TIK) ;
- 8) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.

### **ZADANIA SZKOŁY**

#### **§7**

1. Zadaniem kształcenia i wychowania jest wszechstronny i harmonijny rozwój osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, duchowym, moralno-społecznym i estetycznym, w poszanowaniu godności i wolności światopoglądowej. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 2 Edukacja szkolna polega na realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające

się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Do zadań szczegółowych Szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
- 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informacyjno-komunikacyjnych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych .

## § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania w systemie klasowo-lekcyjnym, w oparciu o dokumenty określające działalność edukacyjną Szkoły:

- 1) obowiązujące przepisy MEN, a w szczególności :
  - a) podstawę programową
  - b) ramowy plan nauczania.
- 2) dokumenty Szkoły:
  - a) Statut Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej
  - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny
  - c) Plan Pracy Szkoły na rok szkolny
  - d) Szkolny Zestaw Programów
  - e) Wewnętrzny ramowy plan nauczania
  - f) Regulaminy

§ 9

Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP

§ 10

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Podstawowej Ekologicznej Szkole Społecznej są zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) opracowanym na podstawie rozporządzenia MEN (Rozdział VIII).

§ 11

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN .

§ 12

Biorąc pod uwagę dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz specjalistyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§ 13

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 14

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) bieżące kontakty w zależności od potrzeb,
- 2) systematyczne comiesięczne zebrania lub konsultacje,
- 3) uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych, imprezach, uroczystościach szkolnych i szkoleniach.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 15

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2. Organa Szkoły zobowiązane są do współpracy.

3. Mediatorem w kwestiach spornych jest Zarząd Stowarzyszenia. W przypadku braku konsensusu kwestie sporne rozstrzyga Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia.

## DYREKTOR SZKOŁY

### § 16

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia na pięcioletnią kadencję w drodze konkursu zgodnie z przyjętym regulaminem Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej.
2. Dyrektor, pełniąc funkcję administracyjnego i pedagogicznego kierownika, nie traci statusu nauczyciela.
3. Dyrektor odpowiada przed Zarządem Stowarzyszenia za całokształt działalności szkoły, jej majątek i powierzone finanse.
4. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego ( zgodnie z rozp. MEN o nadzorze pedagogicznym) :

#### Dyrektor Szkoły:

- a) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - b) analizuje wyniki badań edukacyjnych wewnętrznych, zewnętrznych, egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
  - c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - f) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, monitoruje i usprawnia wewnętrzny system zapewniania jakości;
  - g) opracowuje raport z ewaluacji wewnętrznej
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;
  - 4) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły (Plan Pracy Szkoły na rok szkolny, Program Wychowawczo-Profilaktyczny , arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład lekcji), konsultacja ich z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i przedstawienie do akceptacji Zarządowi Stowarzyszenia;
  - 5) dobór kadry pedagogicznej oraz innych pracowników Szkoły, zatrudnianie ich i zwalnianie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Zarządu Stowarzyszenia);
  - 6) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
  - 7) ustalanie zasad wynagrodzenia na mocy upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia;
  - 8) składanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Szkoły do Kuratorium i Urzędu Gminy;

9) przygotowanie budżetu Szkoły do zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia i nadzór nad jego realizacją.

5. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków zastępcy Dyrektora.

## ZASTĘPCA DYREKTORA

### § 17

1. Zastępcę Dyrektora powołuje Dyrektor przy akceptacji Zarządu Stowarzyszenia.
2. Zastępca Dyrektora przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, w szczególności:
  - 1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - 2) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) kontroluje pracę świetlicy,
  - 4) planuje i kontroluje dyżury,
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 6) prowadzi:
    - a) czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
    - b) kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
    - c) dokumentację zastępstw i godzin nadliczbowych,
  - 7) przygotowuje dokumentację dla Sanepid-u,
  - 8) przeprowadza badania wyników nauczania,
  - 9) współuczestniczy w ocenie pracy nauczycieli,
  - 10) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 11) wykonuje inne zadania doraźne zlecone przez Dyrektora.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania informacji, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Na zaproszenie przewodniczącego w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział goście z głosem doradczym.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy: podejmowanie uchwał, opiniowanie i wnioskowanie dotyczące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i funkcjonowania Szkoły.



## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 19**

1. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego.
2. Władze Samorządu wyłaniane są w drodze demokratycznych wyborów, w których uczestniczą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swej działalności oraz bierze udział w tworzeniu Regulaminu Ucznia.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 20**

1. Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów jest społecznym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły, może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących funkcjonowania Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PODSTAWOWEJ EKOLOGICZNEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ**

#### **§ 21**

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do klasy VIII . Mogą być także tworzone oddziały przedszkolne.
2. Oddział klasowy liczy do 18 uczniów.
  - 1) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając liczbę kandydatów do danego oddziału, konieczność zapewnienia wysokiego standardu nauczania, powierzchnię pomieszczeń klasowych może utworzyć oddział liczący większą liczbę osób. Wówczas część zajęć (w tym zajęcia z języka obcego) prowadzona jest z podziałem na grupy.
  - 2) Nauka języka angielskiego od klasy V-tej odbywa się z podziałem na grupy zaawansowania. Podziału uczniów na grupy dokonują nauczyciele języka obcego przy akceptacji Dyrektora Szkoły. Przyporządkowanie do grupy nie jest ostateczne , zależy od wiedzy i umiejętności ucznia.
  - 3) W sytuacji, gdy oddziały klas w danym poziomie nauczania liczą mniej niż 12 osób niektóre zajęcia odbywają się wspólnie dla wszystkich oddziałów. Decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziałach.

- 4) Na wniosek nauczyciela prowadzącego uzasadniony potrzebami edukacyjnymi uczniów Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć z innego przedmiotu niż język obcy w grupach zaawansowania.
3. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat realizujące podstawę programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych określoną przez MEN ( Rozdział IX ).
4. Szkoła realizuje podstawę programową i ramowy plan nauczania dla klas I-VIII zatwierdzony przez MEN.
5. Programy nauczania poszczególnych przedmiotów Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej umożliwiają uzyskanie wiedzy i umiejętności określonych przez podstawę programową,  
są to:
  - 1) programy nauczania wybrane przez nauczycieli,
  - 2) autorskie programy nauczycieli.
6. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, do wyboru przez uczniów i ich rodziców.
7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) Dyrektor Szkoły powołuje Zespół do spraw podniesienia efektywności kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w trakcie bieżącej pracy w szkole we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkolnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
8. Działania w zakresie wolontariatu Szkoła prowadzi poprzez Szkolny Klub Wolontariatu.
9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie ze wszystkich szkolnych pracowni.
10. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w różnych obszarach : ekologii, wolontariatu, kontaktów z zagranicą, rozwijania umiejętności językowych, kreatywności, zainteresowań technicznych, artystycznych, literackich i sportowych (szczegóły w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i Planie Pracy Szkoły na rok szkolny).
11. Kalendarz organizacji roku szkolnego określa odpowiednie rozporządzenie MEN.
12. Szkoła utrzymywana jest z:
  - 1) subwencji oświatowej przekazywanej przez Gminę Miasta Rumia,
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców na rzecz Szkoły,
  - 3) funduszy własnych Stowarzyszenia na rzecz Szkoły.

## § 22

Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 23

1. Czas trwania zajęć zintegrowanych w kl. I-III dostosowany jest do możliwości dziecka i regulowany jest przez nauczyciela.
2. Godzina lekcyjna w kl. IV-VIII trwa 45 minut. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych jednostkach czasowych.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 24

1. Biblioteka jest pracownią szkolną.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, któremu Dyrektor powierzył to zadanie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowanie księgozbioru pod kątem programów nauczania,
  - 2) działalność informacyjno-kulturalna,
  - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) pomoc nauczycielom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 7) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami.
5. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.

## ŚWIETLICA

### § 25

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne ważne okoliczności, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;

- 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci w ramach tzw. „Aktywnej Świetlicy”;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
  5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.
  6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
  7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 18.
  8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez Dyrektora.
  9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PODSTAWOWEJ EKOLOGICZNEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ**

#### **§ 26**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi oraz określa ich zakres obowiązków.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa Zarząd Stowarzyszenia na podstawie projektu zatrudnienia przygotowanego przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 27**

1. Nauczyciel zobowiązany jest :

- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły,
- 2) oceniać uczniów zgodnie z WSO, bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie,
- 3) wspierać wszechstronny rozwój osobowości uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania, kierować się ich dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej,
- 4) tworzyć właściwą atmosferę podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania
- 5) udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności,
- 6) przedstawić Dyrektorowi wybrany program nauczania i po dopuszczeniu do użytku w Szkole realizować go i dążyć do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów,
- 7) dobierać programy i metody pracy uwzględniające możliwości edukacyjne i potrzeby uczniów,
- 8) realizować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny i inne zadania wynikające z dokumentów programowych Szkoły,
- 9) dbać o czystość i estetykę sal lekcyjnych, sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,

- 10) systematycznie i starannie prowadzić dokumentację szkolną,
- 11) doskonalić własny warsztat pracy,
- 12) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych zebraniach,
- 13) współpracować z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami Szkoły oraz z instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- 14) przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących funkcjonowania Szkoły, w tym Statutu Szkoły.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) efekty i poziom realizowanych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.

3. Prawa nauczycieli zatrudnionych w Szkole zawarte są w przepisach prawa oświatowego i w Kodeksie Pracy.

## § 28

1. W zależności od potrzeb Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli: problemowo-zadaniowe, przedmiotowo-metodyczne i wychowawcze.
2. Zespoły nauczycieli problemowo-zadaniowe podejmują np. działania ds. diagnozy wewnątrzszkolnej, projektowania programu wychowawczo-profilaktycznego, projektowania Statutu lub jego zmian, prowadzenia ewaluacji wewnątrzszkolnej.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy kierowany przez przewodniczącego zespołu, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych są każdorazowo określone przez członków zespołu w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. W pracach zespołu do spraw podniesienia efektywności kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi biorą udział: koordynator, wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia, specjaliści szkolni, zgodnie z potrzebami specjalistów zewnętrznych oraz rodzice.

## § 29

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.

- 4) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów,
  - 5) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.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 zespoły uczniowskie,
    - b) opracowuje roczny program pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodny ze szkolnym programem wychowawczo profilaktycznym, uwzględniający diagnozę potrzeb i problemów uczniów.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów. Wychowawca informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) ustalenia zasad i form współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 2) wspierania rodziców w ich działaniach wychowawczych,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
  - 4) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o zalecanych przez zespół nauczycieli uczących formach pomocy realizowanych na terenie Szkoły.
5. Wychowawca współpracuje z innymi specjalistami ( w tym z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz innymi osobami i placówkami), świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 30

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę w pełnym uczestnictwie w życiu Szkoły
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 31

Zadania doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

#### § 32

Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami edukacyjnymi, informowanie o przebiegu procesu terapeutycznego, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem, wskazywanie różnorodnych form pomocy dziecku.

§ 33

Zadania logopedy :

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpraca z rodzicami: informowanie o przebiegu terapii logopedycznej, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem, wskazywanie różnorodnych form pomocy dziecku.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 34

1. Uczniowie mają prawo do udziału w kształtowaniu życia Szkoły odpowiednio do swojego wieku i możliwości. Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Ucznia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
2. Uczniowie mogą należeć do legalnych organizacji za zgodą Dyrektora Szkoły oraz prowadzić działalność w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji §40, przedstawiony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, a zatwierdzany przez Zarząd Stowarzyszenia.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej.

§ 35

### **REGULAMIN UCZNIA**

#### **1.PRAWA UCZNIA**

Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Dokonywania wyboru organizacji, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych.
3. Zapewnienia poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Jawnego, ale niewłaczającego niczyjej godności osobistej, wyrażania opinii dotyczącej życia Szkoły.



5. Przedstawiania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły swoich problemów i uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
6. Korzystania w pełni z czasu przeznaczanego na wypoczynek (przerwy międzylekcyjne, przerwy świąteczne, dni wolne od nauki, ferie).
7. Otrzymania dodatkowej pomocy w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli uczeń napotkał na trudności w opanowaniu materiału.
8. Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie).
9. Zdawania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego (zgodnie z regulaminem WSO).
10. Indywidualizacji nauczania w uzasadnionych przypadkach.
11. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

## § 36

### 2. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Uczeń ma obowiązek:

1. Aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach szkolnych objętych planem nauczania.
2. Przestrzegać ogólnych norm współżycia i kultury we wszystkich kontaktach z innymi ludźmi na terenie Szkoły i poza nią. W swoim postępowaniu kierować się skromnością, przyjaźnią i życzliwością wobec innych.
3. Dbać o dobrą opinię, honor i tradycje Szkoły, jej estetykę i czystość.
4. Być uczciwy, obowiązkowy i systematyczny w zdobywaniu wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
5. Być koleżeński, służyć radą i pomocą rówieśnikom.
6. Być pod opieką nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Posiadać na zajęciach niezbędne podręczniki, zeszyty, pomoce (materiały) i przybory szkolne.
8. Zmieniać obuwie, posiadać strój gimnastyczny na lekcjach w-f.
9. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swego otoczenia.
10. Poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
11. Wyłączyć telefony komórkowe na wszystkich zajęciach obowiązkowych i dodatkowych. Uczniowie w czasie pobytu na terenie Szkoły nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (chyba, że nauczyciel postanowi inaczej) oraz nie mogą niczego nagrywać, fotografować oraz filmować bez pozwolenia Dyrektora Szkoły.

W przypadku niestosowania się do niniejszego zarządzenia obowiązują sankcje przewidziane w Regulaminie Ucznia.

12. Za rzeczy wartościowe przyniesione do Szkoły placówka nie ponosi odpowiedzialności.
13. W ciągu 2 tygodni usprawiedliwiać u nauczyciela lub wychowawcy wszystkie spóźnienia i nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
14. Częste, nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 10) oraz nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 10 godzin) skutkują obniżeniem oceny z zachowania.

15. Strój galowy:

- 1) Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów zewnętrznych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Dziewczeta – czarne lub granatowe spódnice o klasycznym kroju i odpowiedniej długości, ewentualnie długie ciemne spodnie oraz białe bluzki zakrywające tułów (pas) i ramiona oraz bez dużego dekoltu.
- 3) Chłopcy – biała koszula, ciemne klasyczne spodnie oraz niesportowe obuwie. Krawat nie jest obowiązkowy.

16. Strój szkolny (codzienny):

- 1) Wszystkich uczniów Szkoły obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci oraz farbowania włosów.
- 2) Ponadto uczennicom i uczniom nie wolno nosić tatuaży w widocznych miejscach oraz kolczyków w miejscach innych niż uszy (ze względu na BHP).
- 3) Zakazuje się również noszenia fryzur, ubrań, emblematów, gadżetów i biżuterii, które mogą wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury lub akceptację ruchu społecznego, przyzwalającego na stosowanie środków odurzających oraz przemocy fizycznej i psychicznej lub mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
- 4) Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny stosowności wyglądu ucznia w Szkole lub kwestie nieuwzględnione w powyższych zakazach i nakazach rozstrzyga w kolejności: nauczyciel, wychowawca, Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- 5) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad dotyczących stroju i wyglądu ma on obowiązek zastosować się do poleceń nauczyciela.

6) Nagminne łamanie zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

### § 37

#### 3. NAGRODY

- 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez:
  - a) nauczyciela w obecności klasy,
  - b) Dyrektora przed społecznością klasy lub Szkoły.
- 2) dyplomy i nagrody rzeczowe za osiągnięcia w różnych dziedzinach.
- 3) list gratulacyjny dla rodziców (prawnych opiekunów).

### § 38

#### 4. KARY

- 1) Ustne lub pisemne **upomnienie** ucznia przez nauczyciela, wychowawcę
- 2) Ustna lub pisemna **nagana** udzielona przez nauczyciela, wychowawcę w obecności klasy,
- 3) Pisemne zawiadomienie przez Dyrektora rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia z ostrzeżeniem o możliwości zastosowania kary, o której mowa w pkt. 8,
- 4) Zastosowanie punktów: 1), 2), 3) ma wpływ na obniżenie oceny zachowania,
- 5) Zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 6) Nagana Dyrektora może łączyć się wykonaniem dodatkowej pracy na rzecz Szkoły;
- 7) Do skreślenia ucznia z listy uczniów może dojść w przypadku:
  - a) naruszenia przez ucznia nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły
  - b) kradzieży lub celowego zniszczenia mienia
  - c) przebywania ucznia na terenie Szkoły pod wpływem środków niedozwolonych
  - d) cyberprzemocy
  - e) utrudniania, uniemożliwiania pracy dydaktycznej
  - f) braku promocji do następnej klasy, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc
- 8) Skreślenie ucznia z listy uczniów i przeniesienie do szkoły w rejonie zamieszkania.
  - a) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy uczniów.
  - b) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów.
  - c) o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor informuje rodziców .

§ 39

5. ODWOŁANIA, SKARGI

1. Rodzice, uczniowie oraz Samorząd Uczniowski może odwoływać się i składać skargi do:
  - 1) Wychowawcy
  - 2) Dyrektora
  - 3) Zarządu PESS
  - 4) Kuratora Oświaty w Gdańsku
- 5) Prawo wniesienia odwołania lub skargi przysługuje w terminie 3 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji jego dotyczącej, uwzględniając kolejność pkt 1), 2), 3), 4).
- 6) Rozpatrzenie odwołania odbywa się w terminie 7 dni, po czym informuje się zainteresowanego o sposobie jego rozpatrzenia.

§ 40

WARUNKI PRZYJĘCIA DO PODSTAWOWEJ EKOLOGICZNEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ

1. Umieszczenie dziecka na liście kandydatów do klasy I PESS następuje po wpłaceniu wpisowego do końca stycznia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę. Obowiązuje kolejność zgłoszeń. W przypadku rezygnacji wpisowe nie podlega zwrotowi.
2. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które kończą siedem lat w danym roku szkolnym, w innym przypadku - na podstawie orzeczenia o dojrzałości szkolnej wystawionego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I jest ukończenie oddziału przedszkolnego oraz dostarczenie dokumentów wymaganych przez przepisy prawa oświatowego.
4. Dzieci do klas II-VIII przyjmowane są w drodze rozmów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Uczniowie do klas IV-VIII ze średnią ocen z półrocza lub świadectwa 4,75 lub wyższą przyjmowani są bez rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci członków Stowarzyszenia Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej (rodzeństwa).
7. W terminie 7 dni od decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną o przyjęciu ucznia do Szkoły rodzice opłacają wpisowe.

§ 41

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Skład komisji Rekrutacyjnej w przypadku przyjęć do klas I-III: co najmniej dwóch nauczycieli klas I-III.

2. Skład komisji Rekrutacyjnej w przypadku przyjęć do klas IV-VIII:  
nauczyciel j. polskiego i matematyki w danych klasach oraz wychowawca.
3. W pracach komisji pkt 1. i 2. mogą uczestniczyć rodzice (dwie osoby) - przedstawiciele Rady Rodziców, którzy są obserwatorami i biorą udział w głosowaniu w kwestiach spornych.

## § 42

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIA W SZKOLE ZGODNE Z ZASADAMI BHP

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć, przerw lekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, zgodnie z przepisami.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami-nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - 3) uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 10 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;
  - 4) uczniowie klas 1-3 przekazywani są do świetlicy przez nauczyciela kończącego zajęcia dydaktyczne
  - 5) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę wypoczynku i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
4. Opiekunowie poszczególnych sal na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminem ich korzystania; kontrolują przestrzeganie zasad regulaminu.
5. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa w Szkole to także:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizowanie szkoleń BHP dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
  - 3) zapewnienie odpowiednich, bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w Szkole
8. Opieka zdrowotna sprawowana jest w zakresie badań bilansowych i przesiewowych przez lekarza i pielęgniarkę świadczących usługi na podstawie umowy z NFZ.

9. Ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poza tym kształtowanie postaw przyjaznych środowisku, wolnych od agresji i przemocy zostały zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **PRAWA**

#### **§ 43**

1. Rodzice biorą czynny udział w życiu Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Zarządzie Stowarzyszenia i Radzie Rodziców, rodzice wpływają na proces dydaktyczny i wychowawczy oraz warunki bytowe dzieci.
2. Rodzice współdziałają w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci szczególnie poprzez:
  - 1) współtworzenie programów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) współpracę ze specjalistami szkolnymi.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, działań podjętych w ramach wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Rodzice zapoznawani są z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (Rozdział VIII) oraz Szkolnym Programie Wychowawczo Profilaktycznym.
5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organom Stowarzyszenia i Radzie Rodziców.
6. Szkoła organizuje co najmniej raz w miesiącu spotkanie rodziców z nauczycielami w celu wymiany informacji na temat postępów w nauce oraz zachowania ucznia.

#### **OBOWIĄZKI**

#### **§ 44**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) systematycznego kontaktowania się ze Szkołą w sprawach dotyczących postępów w nauce i zachowania dzieci,
  - 3) usprawiedliwiania w ciągu dwóch tygodni u nauczyciela lub wychowawcy wszystkich spóźnień i nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) uzgodnić z Dyrektorem Szkoły i uzyskać jego zgodę na wyjazd ucznia trwający dłużej niż 3 dni; na piśmie (Zał. Nr 3) zobowiązać się do wyrównania we własnym zakresie braków wiedzy za okres nieobecności (w terminie maksymalnie do 1 miesiąca);
  - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice obowiązani są do terminowego opłacania czesnego od września do czerwca każdego roku szkolnego w dniach od 1 do 5 każdego miesiąca.  
W przypadku, gdy 5 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dozwolone jest opłacenie czesnego w dniu bezpośrednio następującym po dniach wolnych.
5. Za każdy dzień zwłoki pobierane będą odsetki karne w wysokości ustawowo obowiązującej.
6. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia może podjąć uchwałę o odstąpieniu od pobierania karnych odsetek.
7. Wpisowe wplacają rodzice ucznia po raz pierwszy przyjętego do Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej jako jednorazową wpłatę.
8. Wysokość wpisowego określa Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia.
9. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia może rozłożyć płatność wpisowego na raty.
10. Rodzice lub opiekunowie ucznia mogą otrzymać zwrot wpisowego w przypadku rezygnacji ucznia ze Szkoły w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia edukacji.
11. W przypadku przeniesienia dziecka do innej szkoły jego rodzice zobowiązani są do uprzedzenia o tym najpóźniej w terminie 3 miesięcy przed dniem opuszczenia Szkoły lub do uiszczenia opłat za 3 miesiące z góry od dnia rezygnacji.  
Jeżeli termin zabrania dziecka ze Szkoły przekracza dzień 31 marca, rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do uiszczenia opłat także za miesiące wakacyjne.  
W wyjątkowych przypadkach losowych Zarząd Stowarzyszenia może odstąpić od pobierania tych opłat, o ile pozwala na to kondycja finansowa Stowarzyszenia.
12. Rodzice uczniów klasy VIII zobowiązani są do uiszczenia opłat za miesiące wakacyjne przypadające po zakończeniu przez ucznia Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej. Wpłaty dokonuje się przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Rodzice odpowiadają za przeniesienie dziecka do szkoły w rejonie zamieszkania w przypadku:
  - 1) niepłacenia czesnego
  - 2) braku współpracy Rodziców ze Szkołą w rozwiązywaniu sygnalizowanych przez Szkołę problemów dydaktycznych, wychowawczych;
  - 3) gdy Rodzice utrudniają lub uniemożliwiają realizację szkolnego programu dydaktycznego i wychowawczo profilaktycznego;
  - 4) gdy nieobecność dziecka powyżej czternastu dni w ciągu półrocza nie jest uzasadniona przez odpowiednie dokumenty Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub innych specjalistów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA PODSTAWOWEJ EKOLOGICZNEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ**

#### **§ 45**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Podstawowej Ekologicznej Szkole Społecznej /PESS/.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych PESS polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej
  - 2) programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne PESS polega również na formułowaniu oceny zachowania zgodnie z opracowanymi kryteriami .

#### **§ 47**

Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

1. Bieżącą i systematyczną kontrolę postępów ucznia w nauce, a w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o stanie wiedzy dziecka, jego predyspozycjach i aktywności, trudnościach i poczynionych postępach oraz o jego uzdolnieniach,
  - 2) korygowanie i doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela w celu poprawy skuteczności ich działania,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ujednolicenie kryteriów wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych stopni szkolnych ( patrz § 56).
3. Stosowanie oceny jako czynnika:
  - 1) motywującego do systematycznej pracy,
  - 2) pobudzającego do twórczego i samodzielnego wysiłku,
  - 3) mobilizującego do odpowiedzialności,
  - 4) wywołującego refleksje (skłanianie do analizy własnych dokonań oraz korekty metod i organizacji pracy,
  - 5) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z niepowodzeniami,
  - 6) samokształcenia i budzenia ciekawości poznawczej.
4. Budowanie pozytywnego myślenia o własnych możliwościach oraz o samym procesie uczenia się. Umacnianie przekonania o konieczności uczenia się przez całe życie.



§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.

§ 49

1. Nauczyciele wystawiają uczniom oceny opisowe lub cyfrowe zgodnie z wcześniej ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami na poszczególne oceny.
2. Oceny wystawiane przez nauczycieli dzielą się na :
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
3. Nauczyciele odnotowują (wpisują) oceny do szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania:
  - 1) w Szkole podstawowym dokumentem jest dziennik, zapisuje się w nim oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
  - 2) w dzienniku zajęć pozalekcyjnych: oceny bieżące, śródroczne i roczne z niektórych przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 3) w arkuszach ocen: oceny roczne, końcowe i egzaminacyjne;
  - 4) na świadectwach szkolnych : oceny roczne i końcowe.
4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel, w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu i zakresu opracowanego zagadnienia:
  - 1) wiedza i umiejętności ucznia powinny być oceniane systematycznie w różnych formach:
    - a) praca klasowa – pisemna forma sprawdzająca wiadomości i umiejętności, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną
    - b) sprawdzian - obejmujący większy zakres materiałów, trwający nie dłużej niż 30 minut
    - c) kartkówka - trwająca nie dłużej niż 10-15 minut. Jeśli kartkówka jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela:
    - d) odpowiedzi ustne - obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji
    - e) praca na lekcji / aktywność ucznia na zajęciach/ np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji
    - f) praca przy projekcie, praca w grupie, umiejętność organizacji pracy zespołowej, twórcze rozwiązywanie problemu , aktywny udział w dyskusji, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty prac zespołu, ekspozycje, prezentacje.
  - 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

- 3) prace pisemne, godzinne i 30 minutowe sprawdzające wiedzę i umiejętności powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 4) Nauczyciel określa uczniom zakres materiału obowiązujący na sprawdzianie,
  - 5) W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów lub prac klasowych, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem ; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
  - 6) prace pisemne nauczyciel powinien sprawdzić możliwie jak najszybciej, w ciągu jednego tygodnia;
  - 7) ocena z pracy pisemnej powinna zawierać komentarz, szczegółową punktację lub inne uzasadnienie;
  - 8) aby zapewnić rodzicom i uczniom dostęp do informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Nauczyciel przekazuje oryginał lub kopię danej pracy uczniom i ich rodzicom. Nauczyciel może poprosić o zwrot podpisanej pracy przez rodziców.
  - 9) uczeń w uzasadnionych przypadkach może poprawić ocenę bieżącą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 10) uczeń ma obowiązek poprawić negatywną ocenę z pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni. Jeśli tego nie zrobi, pozostaje ocena negatywna;
  - 11) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału na nim obowiązującego. Termin sprawdzianu ustalany jest indywidualnie z nauczycielem.
5. Badania wyników nauczania przeprowadza się w każdej klasie pod koniec każdego półrocza co najmniej z jednego przedmiotu nauczania.

## § 50

Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego zdiagnozowano specjalne potrzeby edukacyjne, umożliwiając mu pełną realizację programu nauczania.
2. nauczyciel stosuje indywidualizację nauczania i prowadzi nauczanie zgodnie z zaleceniami specjalistów
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, zajęć technicznych i artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dla uczniów wymagających wsparcia prowadzi się zajęcia:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne
  - b) wyrównawcze

- c) logopedyczne
  - d) socjoterapeutyczne
  - e) wzmacniające kompetencje szkolne
  - f) rewalidacyjne
  - g) związane z wyborem kierunku kształcenia-doradztwo edukacyjno-rozwojowe
  - h) konsultacje indywidualne z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciele:
- a) organizują dodatkowe zajęcia (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe),
  - b) przygotowują zadania o podwyższonym stopniu trudności,
  - c) zachęcają i przygotowują do konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
  - d) przygotowują indywidualne programy nauczania,
  - e) podejmują działania na rzecz dzieci uzdolnionych: stypendia funduszu na rzecz dzieci wybitnie uzdolnionych oraz inne stypendia,
  - f) eksponują, publikują prace, osiągnięcia.

#### § 51

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w wybranych zajęciach zwalnia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców złożony do 30 września danego roku oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 52

1. Rok szkolny w PESS dzieli się na dwa półrocza kończące się klasyfikacją.
2. Organizację roku szkolnego regulują przepisy MEN.

#### § 53

1. Z osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII PESS ustala się następującą skalę ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. W tych przypadkach, w których osiągnięcia ucznia można przeliczyć na punkty ustala się następujące progi procentowe:

celujący	95% - 100%
bardzo dobry	85% - 94%
dobry	70% - 84%
dostateczny	50% - 69%
dopuszczający	30% - 49%
niedostateczny	0% - 29%

3. Wymieniona skala w ust.1 stosowana jest w ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym, śródrocznym, rocznym i końcowym oraz w wewnętrznych egzaminach szkolnych.

1) W ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowania „+” i „-” w ramach motywowania ucznia do pracy.

2) Stosuje się „+” w górnej granicy progu i „-” w dolnej granicy progu procentowego.

3) Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, braku zadania przy pomocy znaku „bz”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”

2. W klasach I –III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

#### § 54

1. Ocenę zachowania w kl. IV –VIII PESS ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobrze	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

Oceną wyjściową jest ocena dobra.

2. Wyżej wymienioną skalę stosuje się w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym.

#### § 55

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową

2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia , wyników jego sprawdzianów , prac pisemnych, wkładu jego pracy oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie ( technika , rozumienie i interpretacja tekstów);

2) pisanie ( graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;

- 3) wypowiedzi słowne ( poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczenia ( wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych , problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie ( znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna ( plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy
  - 8) korzystanie z komputera, umiejętność wykorzystania środków multimedialnych
  - 9) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 10) właściwości rozwoju i osobowości dziecka (procesy poznawcze, zachowanie w grupie, uzdolnienia);
  - 11) języki obce.
4. Podstawą do sformułowania oceny opisowej jest całoroczna obserwacja ucznia odnotowywana w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniczkach ucznia.
  5. Na comiesięcznych zebraniach, konsultacjach wychowawca zapoznaje rodziców z osiągnięciami ucznia.
  6. Każde półrocze kończy się oceną opisową .
  7. Po uzgodnieniu z rodzicami nauczyciele nauczania zintegrowanego mogą wystawiać oceny bieżące zgodnie z § 53.
  8. Badania wyników nauczania przeprowadza się zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

## § 56

Wewnątrzszkolne kryteria na poszczególne oceny w klasach IV – VIII PESS:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania dla danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nowe nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania złożone interdyscyplinarne, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/, krajowym, wykazuje się aktywnością na lekcjach.
  - 3) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających w granicach 95%-100%;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową programem nauczania dla danej klasy;
  - 2) samodzielnie, twórczo i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne określone programem nauczania;
  - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych, nietypowych sytuacjach;
  - 4) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających w granicach 85%-94%;

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania;
- 2) samodzielnie i poprawnie stosuje wiadomości;
- 3) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających w granicach 70%-84%;

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania danej klasy;
- 2) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
- 3) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających w granicach 50%-69%.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje /wykonuje / typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
- 3) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających w granicach 30%-49%;

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstaw programowych dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać / zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności;
- 3) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających do 30%.

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.  
Z początkiem roku szkolnego oceną wyjściową zachowania jest dla każdego ucznia ocena dobra.
2. Ocenę zachowania ustala w sposób niezależny wychowawca klasy po rozmowie z uczniami i zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników Szkoły.
3. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym
4. Zachowanie ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę z zachowania, natomiast stosunek do obowiązków szkolnych ma wpływ zarówno na ocenę z zajęć edukacyjnych, jak i na ocenę zachowania.

6. Uczeń, który aspiruje do wyższej oceny, musi w następnym półroczu wykazać się widoczną poprawą zachowania i spełniać kryteria oceny wyższej.
7. Rada Pedagogiczna może w trybie natychmiastowym, z powodu nagannego zachowania skreślić ucznia z listy uczniów Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej i przenieść do szkoły w rejonie zamieszkania.

## § 58

Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę:

### **1. Kulturę osobistą – przestrzeganie obowiązujących norm współżycia społecznego:**

- 1) zachowanie uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
- 2) zachowanie wobec koleżanek i kolegów;
- 3) właściwe stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 4) zachowanie na terenie Szkoły i poza Szkołą;
- 5) godne reprezentowanie Szkoły, dbałość o honor i jej tradycje;
- 6) dbałość o kulturę języka (nieużywanie wulgaryzmów);
- 7) schludny wygląd i galowy stój na uroczystościach szkolnych.

### **2. Stosunek do obowiązków szkolnych :**

- 1) systematyczność i jakość przygotowywania się do zajęć i przynoszenie zaleconych przez nauczycieli pomocy szkolnych,
- 2) punktualność,
- 3) rzetelność wywiązywania się z podjętych zobowiązań (dotrzymanie słowa),
- 4) właściwe wykorzystanie czasu na zajęciach,
- 5) sumienność wypełniania obowiązków dyżurnego,
- 6) zaangażowanie w życie Szkoły,
- 7) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

### **3. Stosunek do środowiska :**

- 1) poszanowanie przyrody, troska o zachowanie ładu, porządku i piękna w najbliższym otoczeniu,
- 2) troska o mienie Szkoły,
- 3) dbałość o czystość, estetykę sal lekcyjnych,
- 4) przeciwdziałanie przejawom niszczenia majątku szkolnego, prywatnego, społecznego.

### **4. Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej :**

- 1) pomoc koleżeńska (pomoc w nauce, powiadamianie uczniów nieobecnych o realizowanym programie, okazywanie zainteresowania nieobecnością innych uczniów w szkole poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty);
- 2) stawanie w obronie innych, szczególnie słabszych, wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka;
- 3) poszanowanie godności własnej oraz koleżanek i kolegów;
- 4) poszanowanie prywatności koleżanek i kolegów;
- 5) poszanowanie własności osobistej koleżanek i kolegów;
- 6) rozwiązywanie problemów wewnątrz klasy i zwracanie się z trudnymi problemami do wychowawcy klasy;
- 7) budowanie postawy sprzeciwu wobec wszelkich przejawów dyskryminacji i przemocy (w tym cyberprzemocy).

## **5. Troska o własne zdrowie fizyczne i psychiczne:**

- 1) prowadzenie higienicznego trybu życia - ruch i wypoczynek, nieuleganie nałogom i uzależnieniom, unikanie zachowań ryzykownych.
- 2) korzystanie z odpowiedniej literatury /mediów/ na w/w temat

### § 59

#### *Kryteria ocen zachowania:*

#### 1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione kryteria:

- 1) odznacza się szczególnie wysoką kulturą osobistą,
- 2) wyjątkowo sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- 3) wykazuje dużą troskę o środowisko,
- 4) funkcjonuje w grupie rówieśniczej w sposób godny naśladowania,
- 5) dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 6) wykazuje się dużą aktywnością na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych oraz zawsze przestrzega norm społecznych .

#### 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione kryteria:

- 1) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 2) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- 3) troszczy się o najbliższe środowisko,
- 4) funkcjonuje w grupie rówieśniczej, nie budząc żadnych zastrzeżeń,
- 5) dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 6) jest aktywny na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych oraz zawsze przestrzega norm społecznych.

#### 3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione kryteria:

- 1) zazwyczaj wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- 2) stara się we właściwy sposób wypełniać obowiązki szkolne,
- 3) zazwyczaj dba o najbliższe środowisko,
- 4) bez większych zastrzeżeń funkcjonuje w grupie rówieśniczej
- 5) dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 6) przestrzega Regulaminu Ucznia.

#### 4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione kryteria:

- 1) jego kultura osobista czasami budzi zastrzeżenia, nie zawsze odpowiednio wypełnia obowiązki szkolne,
- 2) wykazuje zbyt małą troskę o środowisko,
- 3) funkcjonuje w grupie rówieśniczej w sposób czasami budzący zastrzeżenia,
- 4) zazwyczaj dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 5) czasami nie przestrzega Regulaminu Ucznia.

#### 5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z wymienionych punktów:

- 1) często wykazuje niską kulturą osobistą i nie dokłada starań, aby zmienić swoją postawę,
- 2) traktuje lekceważąco obowiązki szkolne,
- 3) rzadko wykazuje troskę o środowisko,



- 4) często nie przestrzega norm społecznych w grupie rówieśniczej,
  - 5) rzadko dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 6) często nie przestrzega Regulaminu Ucznia, a wysiłki rodziców i nauczycieli przynoszą niewielkie efekty.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z wymienionych punktów:
- 1) wykazuje się brakiem kultury osobistej,
  - 2) szczególnie lekceważąco traktuje obowiązki szkolne,
  - 3) nie wykazuje troski o środowisko,
  - 4) funkcjonuje w grupie rówieśniczej niezgodnie z obowiązującymi normami,
  - 5) nie dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 6) nie przestrzega Regulaminu Ucznia, a wysiłki rodziców i nauczycieli nie przynoszą efektów,
  - 7) jest sprawcą czynu noszącego znamiona czynu zakazanego, karalnego.
7. Przy wystawianiu ocen zachowania uwzględnia się zapis zawarty w § 38 ust.4 pkt 4.

## § 60

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

1. Ogólnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujących w Szkole.
2. Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (narzędzia, formy, częstotliwość) ustalonych i przedstawionych uczniom i rodzicom przez nauczyciela każdego przedmiotu.
3. Comiesięcznych zebraniach lub konsultacjach, na których wychowawcy klas i nauczyciele pisemnie powiadamiają rodziców o postępach i osiągnięciach ich dzieci (wykaz ocen bieżących).

## § 61

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których na podstawie § 51 został zwolniony.
2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (w danym półroczu).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia oraz rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych,
5. W przypadku przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny dopuszczającej lub niedostatecznej wychowawca klasy informuje rodziców o tym fakcie w formie pisemnej (Zał. Nr 1a) co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania wychowawca klasy informuje rodziców o tym fakcie w formie pisemnej (Zał. Nr 1b) co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia oraz jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.
8. Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica bądź wychowawcy może decydować o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego po uprzednich uzgodnieniach z rodzicem i wychowawcą.
9. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej.

## § 62

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może decyzją Dyrektora zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może decyzją Rady Pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na prośbę /wniosek/ ucznia, jego rodziców nauczyciela lub Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się 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 przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej /praktycznej/. Egzamin z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczniowie klas I – III otrzymują ocenę opisową. Uczniowie klas IV– VIII otrzymują ocenę zgodnie z § 53.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen .
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły.

§ 63

1. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną. Uczeń ma prawo do maksymalnie dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie szkoły podstawowej z wyjątkiem klas programowo najwyższych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej /praktycznej/. Egzamin z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Od oceny z egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach Rada Pedagogiczna Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń ten otrzymuje promocję warunkową.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami lub ustalona przez

nauczyciela ocena roczna jest (jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców) zaniżona. Zastrzeżenia z uzasadnieniem mogą być zgłaszane w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o wystawionych ocenach rocznych lub końcowych.

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:
  - 1) 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;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Powinien się on odbyć nie później niż pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela przedmiotu.
  2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca klasy,
    - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 5) wynik głosowania wraz z uzasadnieniem w przypadku oceny zachowania.
7. Protokół wraz z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 65

1. Uczeń kończy Podstawową Ekologiczną Szkołę Społeczną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jak również z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz jeśli przystąpił do egzaminu kończącego ósmą klasę, sprawdzającego poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Egzamin kończący ósmą klasę ma charakter powszechny i obowiązkowy .
  - 1) dokumentacja z części zamkniętej egzaminu ósmoklasisty jest przechowywana do 30 września.
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu ósmoklasisty jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotu.
3. Egzamin przeprowadzony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

#### § 66

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
2. Do średnich ocen wlicza się ocenę z religii/etyki.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### § 67

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego podlegają rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny liczy do 18 dzieci.
3. Szkoła zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o programy uwzględniające:

- 1) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz wspomaganie rozwoju intelektualnego i matematycznego myślenia,
- 2) twórczą aktywność dziecka: muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
- 3) odmienną aktywność poznawczą dziecka,
- 4) kształtowanie gotowości emocjonalnej do podjęcia nauki

4. Cele realizowane w pracy z dziećmi w oddziale przedszkolnym to:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

5. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:

- 1) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
- 2) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane przez:
  - a) logopedę,
  - b) pedagoga lub psychologa;
  - c) innych specjalistów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 72**

Szkoła używa pieczęci urzędowej z nazwą Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

Szkoła posiada własny sztandar, imię oraz ceremoniał szkolny. W czasie uroczystości organizowanych na terenie Szkoły obowiązuje odświętny strój.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

2. Podstawowa Ekologiczna Szkoła Społeczna działa w oparciu o preliminarz budżetowy, zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia.

§ 76

Decyzję o ewentualnej likwidacji Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej oraz o sposobie zagospodarowania jej majątku, podejmuje Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 ogółu członków. O likwidacji Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej Zarząd Stowarzyszenia winien powiadomić Kuratorium Oświaty oraz co najmniej na pół roku przed przewidywanym terminem likwidacji - Urząd Miasta.

§ 77

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie, regulują wewnętrzne regulaminy Szkoły oraz przepisy obowiązujących ustaw.

§ 78

1. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
2. W przypadku 5 kolejnych uchwał Rady Pedagogicznej wprowadzających zmiany w Statucie Szkoły, Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity.
3. Zmiany w Statucie wymagają akceptacji Zarządu Stowarzyszenia.

§ 79

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 80

Statut Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi zatwierdzony uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej z dnia 10.03.1999 r.

§ 81

Znowelizowany Statut Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi został zaakceptowany przez Radę Rodziców, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 28 sierpnia 2019r., Uchwała nr 5/2019 Rady Pedagogicznej.

ZAŁĄCZNIK NR 1a

Rumia, dnia.....

**PAN/PANI**

.....  
.....

W trosce o dobro Państwa dziecka zgodnie z § 61 pkt 5 /Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania/  
dyrekcja Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi  
oraz wychowawca klasy, informują Państwa o przewidywanej semestralnej ocenie  
z przedmiotu/ów:

ocenie..... z przedmiotu.....  
ocenie..... z przedmiotu.....  
ocenie..... z przedmiotu.....  
ocenie..... z przedmiotu.....  
ocenie..... z przedmiotu.....  
ocenie..... z przedmiotu.....

Szkoła doloży wszelkich starań, aby pomóc dziecku pokonać trudności.

Liczymy na pomoc i wsparcie Rodziców.

Z poważaniem

**Wychowawca :**

**Dyrektor:**



ZAŁĄCZNIK NR 1b

Rumia, dnia.....

**PAN/PANI**

.....  
.....

Zgodnie z § 61 pkt 6 /Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania/ dyrekcja  
Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi oraz wychowawca klasy,  
informują Państwa o przewidywanej semestralnej

ocenie..... zachowania

Z poważaniem

**Wychowawca:**

**Dyrektor:**