



Podstawowa Ekologiczna
SZKOŁA SPOŁECZNA

STATUT PODSTAWOWEJ EKOLOGICZNEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ W RUMI

Nowelizacja z dnia 1 września 2025 r.



SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ IV	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ V	18
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	18
ROZDZIAŁ VI	21
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY	21
ROZDZIAŁ VII	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ VIII	31
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	31
ROZDZIAŁ IX	37
RODZICE	37
ROZDZIAŁ X	39
PŁATNOŚCI	39
ROZDZIAŁ XI	40
WARUNKI PRZYJĘCIA	40
ROZDZIAŁ XII	42
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	42
ROZDZIAŁ XIII	43
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	43
ROZDZIAŁ XIII	62
ORGANIZACJA EDUKACJI DOMOWEJ	62
ROZDZIAŁ XIV	64
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 1575).
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 1577 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2009 nr 4 poz. 17 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawowa Ekologiczna Szkoła Społeczna jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Szkoła realizuje ośmioletni cykl nauczania, obejmujący dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny (klasy I-III) oraz II etap edukacyjny (klasy IV-VIII).
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Rumia, ul. Kujawska 8 oraz dodatkowa lokalizacja ul. Pomorska 11.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi, które jest zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000049740, z siedzibą w mieście Rumia, ul. Kujawska 8 A.
2. Władzami Stowarzyszenia są:
 - A) Walne Zgromadzenie Członków;
 - B) Zarząd;
 - C) Komisja Rewizyjna;
 - D) Sąd Koleżeński.
3. Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Podstawową Ekologiczną Szkołę Społeczną w Rumi;

- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Librus Synergia;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

§ 4

Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 5

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.

§ 6

W szkole obowiązują następujące dokumenty:

- 1) umowa o kształcenie;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) regulaminy i procedury.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

§ 8

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do wyższych szczebli edukacji i do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych i prospołecznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu oraz do wolontariatu,
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym,
- 7) 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;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 9) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się językiem polskim i językami obcymi;
- 10) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (TIK);
- 11) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.

§ 9

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia i nauczyciela;
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej, uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania;
- 11) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 12) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 14) 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami Szkoły są:

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

§ 11

1. Zasady współpracy:

- 1) organa Szkoły zobowiązane są do współpracy w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, przy umożliwieniu swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) w celu wymiany informacji i współpracy między organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego organu (za zgodą Dyrektora Szkoły i odpowiedniego organu);
- 3) Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

2. Sposoby rozstrzygania konfliktów między organami:

- 1) w przypadku nieszanowania uprawnień organów możliwe jest złożenie pisemnego zażalenia do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek ustosunkować się do pisma w terminie 21 dni roboczych od dnia jego złożenia;
- 2) w przypadku nieszanowania uprawnień organów przez Dyrektora Szkoły strona może złożyć pisemne zażalenie do Zarządu Stowarzyszenia;
- 3) w sprawach spornych między organami Szkoły rolę mediatora pomiędzy

organami przyjmuje Dyrektor Szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu powołać przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego (w zależności od przedmiotu sporu).

3. Zasady rozwiązywania konfliktów:

- a) konflikt między uczniami rozwiązywany jest według następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca/wychowawca wspomagający;
 - 2) psycholog/pedagog szkolny;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna;
- b) konflikt między nauczycielem a uczniem jest według następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca/wychowawca wspomagający;
 - 2) pedagog/psycholog szkolny (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję wychowawcy lub jeśli konflikt dotyczy wychowawcy klasy);
 - 3) wicedyrektor (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję pedagoga/psychologa szkolnego lub jeśli konflikt dotyczy pedagoga/psychologa szkolnego);
 - 4) dyrektor (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję wicedyrektora lub jeśli konflikt dotyczy wicedyrektora), którego decyzja jest ostateczna;
- c) konflikt między nauczycielem a rodzicem jest według następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca/wychowawca wspomagający;
 - 2) pedagog/psycholog szkolny (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję wychowawcy lub jeśli konflikt dotyczy wychowawcy klasy);
 - 3) wicedyrektor (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję pedagoga/psychologa szkolnego lub jeśli konflikt dotyczy pedagoga/psychologa szkolnego);
 - 4) dyrektor (w przypadku niezakończenia konfliktu przez decyzję wicedyrektora lub jeśli konflikt dotyczy wicedyrektora), którego

decyzja jest ostateczna;

d) konflikt pomiędzy nauczycielami:

- 1) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami konflikt rozwiązuje wicedyrektor szkoły, a w przypadku niezakończenia konfliktu przez wicedyrektora lub jeśli konflikt dotyczy wicedyrektora – dyrektor szkoły;
- 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do Zarządu Stowarzyszenia;

d) konflikt pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązuje Zarząd Stowarzyszenia;

e) dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. Mediatorem w kwestiach spornych między organami szkoły jest Zarząd Stowarzyszenia.

5. W przypadku braku konsensusu kwestie sporne rozstrzyga Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia.

§ 12

1. **Dyrektora** Szkoły zatrudnia Zarząd Stowarzyszenia na pięcioletnią kadencję w drodze konkursu zgodnie z przyjętym regulaminem Stowarzyszenia.
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.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 4) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 7) analizuje wyniki badań edukacyjnych wewnętrznych, zewnętrznych, egzaminu ósmoklasisty, a także wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, podejmuje (stosownie do potrzeb) działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 8) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania działań innowacyjnych;
 - 9) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, monitoruje i usprawnia wewnątrzszkolny system zapewniania jakości;
 - 12) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły, konsultuje je z organami szkoły, przedstawia do akceptacji Zarządowi Stowarzyszenia;
 - 13) zatrudnia i zwalnia kadrę pedagogiczną oraz innych pracowników Szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Zarządu Stowarzyszenia);
 - 14) ustala zasady wynagrodzenia na mocy upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia;
 - 15) składa niezbędną dokumentację dotyczącą funkcjonowania Szkoły do Kuratorium i Urzędu Gminy;
 - 16) przygotowuje budżet Szkoły do zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia i sprawuje nadzór nad jego realizacją.
2. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków zastępcy Dyrektora.

§ 14

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 sanepidu;
 - 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.

§ 15

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.

8. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 16

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 działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza demokratyczne wybory do samorządu uczniowskiego, w których uczestniczą wszyscy uczniowie Szkoły;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 17

1. **Rada Rodziców** realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) wspiera działalność statutową szkoły;
 - 2) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

- 3) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 4) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) wyraża opinie i formułuje wnioski do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 6) może gromadzić fundusze z różnych źródeł w celu wspierania działalności szkoły oraz decydować, na co zostaną przeznaczone zgodnie w oparciu o cele i zadania szkoły (które gromadzone są na subkoncie na koncie szkoły).
2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o Regulamin Rady Rodziców. Na początku roku szkolnego ustala harmonogram spotkań (min. dwa razy w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

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) przed i po zajęciach – wychowawcy szkolnej świetlicy.
3. Uczniowie klas I-III przekazywani są do świetlicy przez nauczyciela kończącego zajęcia dydaktyczne.
4. Podczas wszystkich zajęć i wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę wypoczynku i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.

6. Opiekunowie poszczególnych sal na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminem ich korzystania; kontrolują przestrzeganie zasad regulaminu.
7. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo również poprzez:
 - 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.
10. Opieka zdrowotna w Szkole sprawowana jest przez pielęgniarkę świadczącą usługi na podstawie umowy z NFZ.

§ 19

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan budżetu szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział obowiązków poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 20

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który, uwzględniając wymiar

wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego (i może zawierać zarówno programy nauczania wybrane przez nauczycieli, jak i autorskie programy nauczycieli);

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 21

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 22

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. Szkoła wspiera i promuje wolontariat rodziców jako formę aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.

- 1) Rodzice uczniów mogą dobrowolnie angażować się w działania wspierające funkcjonowanie szkoły, w szczególności:
 - a) pomoc w organizacji wydarzeń szkolnych (np. festyny, wycieczki, dni otwarte),
 - b) wsparcie w pracach porządkowych i dekoracyjnych,
 - c) prowadzenie zajęć lub warsztatów zgodnych z ich kompetencjami i zainteresowaniami,
 - d) działania wspierające bibliotekę szkolną, świetlicę lub inne jednostki organizacyjne szkoły.
- 2) Wolontariat rodziców odbywa się na zasadach dobrowolności, bez wynagrodzenia, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 3) Zakres i forma wolontariatu są każdorazowo ustalane z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego wyznaczoną.
- 4) Rodzice-wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły oraz do działania zgodnie z wartościami i misją szkoły.

§ 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 24

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 25

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli w różnych obszarach: ekologii, wolontariatu, kontaktów z zagranicą, rozwijania umiejętności językowych, kreatywności, zainteresowań technicznych, artystycznych, literackich i sportowych.

§ 26

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.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 27

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, zielonej sali, sali gimnastycznej i innych miejscach należących do terenu szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazane w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Na terenie szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć przez instytucje zewnętrzne, a także przez rodziców i wolontariuszy.

§ 28

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

§ 29

1. Czas trwania zajęć zintegrowanych w kl. I-III dostosowany jest do możliwości uczniów 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.

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego. Termin zakończenia pierwszego półrocza oraz rozpoczęcia drugiego jest uzależniony od terminu ferii zimowych i co roku zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną. Drugie półrocze kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacji półrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus, a zasady korzystania z niego reguluje odrębny regulamin.
3. W przypadku zajęć dodatkowych dopuszczalne jest korzystanie z tradycyjnego dziennika zajęć (w formie papierowej).

§ 32

1. Oddział klasowy liczy do 18 uczniów.

2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając liczbę kandydatów do danego oddziału, konieczność zapewnienia wysokiego standardu nauczania oraz powierzchnię pomieszczeń klasowych może utworzyć oddział liczący większą liczbę osób. Wówczas część zajęć (w tym zajęcia z języka obcego) może być prowadzona z podziałem na grupy.
3. Nauka języka angielskiego od klasy V 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.
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku, gdy dwa oddziały na poziomie liczą łącznie 18 uczniów, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o połączeniu oddziałów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI/CZYTELNI I ŚWIETLICY

§ 33

1. Biblioteka jest pracownią szkolną.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, któremu Dyrektor powierzył to zadanie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i 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.

§ 34

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 jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. 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.
5. 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.
6. Pracą świetlicy kieruje koordynator świetlicy.
 7. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, którego wzór corocznie opracowuje koordynator świetlicy.
 8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie w opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzonym przez Dyrektora.
 10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspierającego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi oraz określa ich zakres obowiązków.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa Zarząd Stowarzyszenia na podstawie projektu zatrudnienia przygotowanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań wszystkich pracowników określa regulamin pracy.

§ 36

1. **Nauczyciele** wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z WZO;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - 6) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, kierowanie się ich dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 7) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności;
 - 9) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu do użytku - realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 10) dobieranie programu i metod pracy przy uwzględnieniu możliwości edukacyjnych i potrzeb uczniów;
 - 11) realizacja szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego i innych zadań wynikających z dokumentów programowych Szkoły;
 - 12) dbanie o czystość i estetykę sal lekcyjnych, sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
 - 13) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 14) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 15) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych zebraniach,
 - 16) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami Szkoły oraz z instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;

- 17) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 18) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 19) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

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.

§ 37

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.

§ 38

1. Nauczyciel-wychowawca jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należą w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
- 9) występowanie z wnioskami o nagrodzenie lub 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 różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniowskie;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
- 4) 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) informowania 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.

§ 39

1. Dyrektor ma prawo powołać do każdego zespołu klasowego wychowawcę wspomagającego.
2. **Wychowawca wspomagający** wspiera wychowawcę oraz pomaga w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami w klasie. Jego zadania obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie wychowawcy w sprawach klasowych w razie jego nieobecności w szkole;
 - 2) znajomość bieżącej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej uczniów;
 - 3) wsparcie wychowawcy w organizacji imprez, wyjść i wycieczek klasowych;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami.

§ 40

1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga i psychologa szkolnego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. **Zadania pedagoga/ pedagoga specjalnego/ 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
- 10) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 41

1. W szkole mogą być zatrudniani także **nauczyciele wspierający proces kształcenia**, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela wspierającego proces kształcenia należą:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami

- realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 6) opracowywanie IPET-u i WOPFU (indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia);
 - 7) wsparcie w zakresie aktywizacji ucznia do pracy, budowie motywacji i samooceny, dostarczanie inspiracji do rozwoju zainteresowań;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy ucznia, w tym dziennika zajęć, planu zajęć rewalidacji indywidualnej, arkuszy obserwacji,teczki prac itp.

§ 42

1. W szkole mogą być zatrudniani także **terapeuci pedagogiczni**, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami edukacyjnymi, informowanie o przebiegu procesu terapeutycznego, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem, wskazywanie różnorodnych form pomocy dziecku.

§ 43

1. W szkole może być zatrudniony także **logopeda**, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań logopedy należą w szczególności:
 - 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.

§ 44

1. Szkoła realizuje zadania związane z doradztwem zawodowym.
2. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - 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;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 45

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;

- e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) udziału w kształtowaniu życia Szkoły odpowiednio do swojego wieku i możliwości;
 - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
 - 5) dokonywania wyboru organizacji, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) zapewnienia poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 7) jawnego, ale niewłaczającego niczyjej godności osobistej, wyrażania opinii dotyczącej życia Szkoły;
 - 8) przedstawiania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły swoich problemów i uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 9) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na wypoczynek (przerwy międzylekcyjne, przerwy świąteczne, dni wolne od nauki, ferie);
 - 10) otrzymania dodatkowej pomocy w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli uczeń napotkał na trudności w opanowaniu materiału;
 - 11) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
 - 12) zdawania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego;
 - 13) indywidualizacji nauczania;
 - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do Zarządu Stowarzyszenia.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 47

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) aktywnego, systematycznego i punktualnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;

- 3) przestrzegania poleceń nauczycieli w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 4) przestrzegania ogólnych norm współżycia i kultury we wszystkich kontaktach z innymi ludźmi;
- 5) kierowania się w swoim postępowaniu skromnością, przyjaźnią i życzliwością wobec innych;
- 6) dbania o dobrą opinię, honor i tradycje Szkoły, jej estetykę i czystość;
- 7) bycia uczciwym, obowiązkowym i systematycznym w zdobywaniu wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków do nauki;
- 8) posiadania na zajęciach niezbędnych podręczników, zeszytów, pomocy (materiałów) i przyborów szkolnych;
- 9) zmiany obuwia;
- 10) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swego otoczenia;
- 11) poznawania, szanowania i ochrony przyrody oraz właściwego gospodarowania jej zasobami;
- 12) niekorzystania w czasie pobytu w szkole z urządzeń elektronicznych (chyba że nauczyciel postanowi inaczej).

§ 48

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 48 ust. 2 i 3.

§ 49

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. 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.

§ 50

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 51

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 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 Dyrektora Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny Rady Pedagogicznej;
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy klasy.
3. Od nagród uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela;
 - 2) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 3) pisemnym upomnieniem nauczyciela;
 - 4) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 5) pisemnym upomnieniem Dyrektora;
 - 6) naganą wychowawcy klasy;
 - 7) naganą Rady Pedagogicznej;
 - 8) naganą Dyrektora Szkoły.
 - 9) przypisaniem mu karty obserwacji, w której systematycznie monitorowane będzie zachowanie ucznia;
 - 10) podpisaniem kontraktu, który wskazywał będzie możliwe konsekwencje kolejnych zachowań wskazujących na nieprzestrzeganie postanowień statutu.
2. Kontrakt jest ostatnią próbą udzielenia pomocy uczniowi i niewywiązanie się z jego warunków przez ucznia daje prawo Dyrektorowi do podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do szkoły rejonowej.
3. Jeśli rodzice lub opiekunowie odmówili podpisania kontraktu, jest to równoznaczne z rezygnacją z wykorzystania ostatniej szansy, co uprawnia Dyrektora Szkoły do podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do jego szkoły rejonowej i skreślenia go z listy uczniów.
4. Zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej gradacji.

5. Od kar uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Zastosowanie punktów: 6), 7), 8) ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
7. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy uczniów.
8. **Do skreślenia ucznia z listy uczniów może dojść w przypadku:**
 - a) złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia;
 - b) braku współpracy rodziców ze Szkołą w rozwiązywaniu sygnalizowanych przez Szkołę problemów dydaktycznych i/lub wychowawczych;
 - c) niewystarczającej współpracy rodziców ze Szkołą (zgodnie z umową o kształcenie);
 - d) naruszenia przez ucznia nietykalności cielesnej innych osób, stosowania przemocy, uporczywego nękania, zachowań aspołecznych, przejawów demoralizacji, wyrażania gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - e) kradzieży lub celowego zniszczenia mienia;
 - f) przebywania ucznia na terenie Szkoły pod wpływem środków niedozwolonych;
 - g) cyberprzemocy;
 - h) utrudniania, uniemożliwiania pracy dydaktycznej;
 - i) braku promocji do następnej klasy, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc;
 - j) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - k) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły;
 - l) niedotrzymania warunków zawartych w kontrakcie z Dyrekcją Szkoły
9. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 53

1. Rodzice biorą czynny udział w życiu Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Zarządzie Stowarzyszenia i Radzie Rodziców, 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.

§ 54

Rodzice mają prawo do:

- 1) 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;
- 2) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym w szczególności z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organom Stowarzyszenia i Radzie Rodziców;
- 4) wzięcia udziału co najmniej raz w miesiącu w spotkaniu z nauczycielami w celu wymiany informacji na temat postępów w nauce oraz zachowania ucznia.

§ 55

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) pisemnego usprawiedliwiania u nauczyciela lub wychowawcy wszystkich spóźnień i nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych w ciągu 2 tygodni od nich nastąpienia;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
3. 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) utrudniania lub uniemożliwiania realizacji szkolnego programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego przez rodziców;
 - 4) nieuzasadnionej nieobecności dziecka powyżej czternastu dni w ciągu półrocza.

ROZDZIAŁ X

PŁATNOŚCI

§ 56

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego opłacania czesnego od września do czerwca każdego roku szkolnego w dniach od 1. do 5. każdego miesiąca przez cały okres trwania umowy, niezależnie od nieobecności ucznia czy zawieszenia

działań edukacyjno-opiekuńczych.

2. W przypadku, gdy 5. dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dozwolone jest opłacenie czesnego w dniu bezpośrednio następującym po dniach wolnych.
3. Za każdy dzień zwłoki pobierane są odsetki karne w wysokości ustawowo obowiązującej.
4. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia może podjąć uchwałę o odstąpieniu od pobierania karnych odsetek.
5. Wpisowe wpłacają rodzice ucznia po raz pierwszy przyjętego do Szkoły jako jednorazową wpłatę.
6. Wysokość wpisowego określa Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia.
7. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia może rozłożyć płatność wpisowego na raty.
8. Rodzice lub opiekunowie ucznia mogą otrzymać zwrot wpisowego w przypadku rezygnacji ucznia ze Szkoły w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia edukacji.
9. W przypadku przeniesienia dziecka do innej szkoły, jego rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego wypowiedzenia w terminie 3 miesięcy przed dniem opuszczenia Szkoły lub do uiszczenia opłat za 3 miesiące z góry od dnia rezygnacji. Jeżeli termin wypisania 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.
10. Rodzice uczniów klasy VIII zobowiązani są do uiszczenia opłat za miesiące wakacyjne przypadające po ukończeniu przez ucznia Szkoły. Wpłaty dokonuje się przed zakończeniem roku szkolnego.
11. W przypadku zaległości z wpłatami czesnego za okres 2 miesięcy Dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia z listy.
12. Uchylenie się od uiszczania należnych opłat z tytułu czesnego wiąże się z wszczęciem postępowania egzekucyjnego.

ROZDZIAŁ XI

WARUNKI PRZYJĘCIA

§ 57

1. W Szkole obowiązują: Regulamin Rekrutacji oraz Regulamin Rekrutacji Uzupełniającej, ustalane przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
2. Umieszczenie dziecka na liście kandydatów do klasy I lub do oddziału przedszkolnego następuje po wpłaceniu opłaty rekrutacyjnej i wpisowego oraz uzyskaniu pozytywnej opinii komisji rekrutacyjnej.
3. W przypadku rezygnacji opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
4. 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.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I jest ukończenie oddziału przedszkolnego, dostarczenie dokumentów wymaganych przez przepisy prawa oświatowego.
6. Dzieci do klas II-III przyjmowane są w drodze rozmów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Uczniowie do klas IV-VIII ze średnią ocen z półrocza lub świadectwa 4,75 lub wyższą mogą być przyjmowani bez rozmów kwalifikacyjnych.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci członków Stowarzyszenia Przyjaciół Ekologicznej Szkoły Społecznej (rodzeństwa), jeśli nie występują inne czynniki mające wpływ na przyjęcie dziecka do szkoły.
9. W terminie 7 dni od decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną o przyjęciu ucznia do Szkoły rodzice opłacają wpisowe oraz podpisują umowę o kształcenie.
10. Pierwsza umowa o kształcenie podpisywana jest na jeden rok szkolny z możliwością przedłużenia.
11. Zastrzega się prawo do nieprzedłużenia umowy bez podania przyczyny.
12. Zastrzega się prawo do nieprzyjęcia dziecka do Szkoły bez podania przyczyny.

§ 58

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej w przypadku przyjęć do klas I-III wchodzi nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog/psycholog bądź inny specjalista.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej w przypadku przyjęć do klas IV-VIII wchodzi: nauczyciel języka polskiego, nauczyciel matematyki, wychowawca danego oddziału oraz psycholog/pedagog bądź inny specjalista.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć rodzice (dwie osoby) – przedstawiciele Rady Rodziców, którzy są obserwatorami i biorą udział w głosowaniu w kwestiach spornych.

ROZDZIAŁ XII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 59

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.
4. 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.
5. 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 wypowiadania 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.
6. 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 XIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 60

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych w Szkole 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 wewnętrzne w Szkole polega również na formułowaniu oceny zachowania zgodnie z opracowanymi kryteriami.

§ 62

Wewnętrzne ocenianie ma na celu:

- 1) bieżącą i systematyczną kontrolę postępów ucznia w nauce, a w szczególności:
 - a) informowanie ucznia i jego rodziców o stanie wiedzy dziecka, jego predyspozycjach i aktywności, trudnościach i poczynionych postępach oraz o jego uzdolnieniach;

- b) korygowanie i doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela w celu poprawy skuteczności ich działania;
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 2) ujednolicenie kryteriów wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych stopni szkolnych;
- 3) stosowanie oceny jako czynnika:
- a) motywującego do systematycznej pracy;
 - b) pobudzającego do twórczego i samodzielnego wysiłku;
 - c) mobilizującego do odpowiedzialności;
 - d) wywołującego refleksje (skłaniającego do analizy własnych dokonań oraz korekty metod i organizacji pracy);
 - e) kształtującego umiejętności radzenia sobie z niepowodzeniami;
 - f) budzącego ciekawość poznawczą i chęć samokształcenia;
 - g) budującego pozytywne myślenie o własnych możliwościach oraz o samym procesie uczenia się;
 - h) umacniającego przekonanie o konieczności uczenia się przez całe życie.

§ 63

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.

§ 64

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 oceny w szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania:
 - 1) w dzienniku elektronicznym: oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) 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.
5. Wiedza i umiejętności ucznia powinny być oceniane systematycznie w różnych formach. Mogą to być między innymi:
 - a) praca klasowa – pisemna forma sprawdzająca wiadomości i umiejętności, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - b) sprawdzian – obejmujący większy zakres materiału, trwający nie dłużej niż 30 minut;
 - c) kartkówka – obejmująca zakres materiału z ostatnich trzech lekcji;
 - 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, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty prac zespołu, ekspozycje, prezentacje.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 65

1. Prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do określenia zakresu materiału obowiązującego na sprawdzianie lub pracy klasowej.
3. 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.
4. Prace pisemne nauczyciel powinien sprawdzić możliwie jak najszybciej, w ciągu maksymalnie dwóch tygodni.
5. Ocena z pracy pisemnej powinna zawierać komentarz, szczegółową punktację lub inne uzasadnienie.
6. 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.
7. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może poprawić ocenę bieżącą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału na nim obowiązującego. Termin sprawdzianu ustalany jest indywidualnie z nauczycielem.
9. Badania wyników nauczania przeprowadza się w każdej klasie pod koniec każdego półrocza co najmniej z jednego przedmiotu nauczania.

§ 66

1. Nauczyciel jest zobowiązany 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 oraz ocenianie 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) rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne;
 - e) wzmacniające kompetencje szkolne;
 - f) rewalidacyjne;
 - g) związane z wyborem kierunku kształcenia - doradztwo edukacyjno-rozwojowe;
 - h) konsultacje indywidualne z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - i) treningi umiejętności społecznych.
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 ich rzecz w zakresie stypendiów;
 - f) eksponują, publikują prace, osiągnięcia.

§ 67

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 orzeczenia 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”.

§ 68

1. Z osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII w Szkole ustala się następującą skalę ocen:
 - a) celujący (cel) - 6;
 - b) bardzo dobry (bdb) - 5;
 - c) dobry (db) - 4;
 - d) dostateczny (dst) - 3;
 - e) dopuszczający (dop) - 2;
 - f) niedostateczny (ndst) - 1.
2. W tych przypadkach, w których osiągnięcia ucznia można przeliczyć na punkty, ustala się następujące progi procentowe:
 - a) celujący: 95% - 100%;
 - b) bardzo dobry: 85% - 94%;
 - c) dobry: 70% - 84%;
 - d) dostateczny: 50% - 69%;
 - e) dopuszczający: 30% - 49%;
 - f) niedostateczny 0% - 29% .
3. Wymieniona skala stosowana jest w ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym, śródrocznym, rocznym i końcowym oraz w wewnętrznych egzaminach szkolnych.
4. W ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie „ +” i „-” w ramach motywowania ucznia do pracy.
5. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, braku zadania przy pomocy znaku „bz”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

§ 69

Wewnątrzszkolne kryteria na poszczególne oceny w klasach IV-VIII:

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;
- 3) wykazuje się aktywnością na lekcjach;
- 4) 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 w stopniu dobrym;
- 2) samodzielnie i poprawnie stosuje wiadomości;
- 3) rozwiązuje 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 w stopniu dostatecznym;

- 2) rozwiązuje 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 podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje 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 podstawy programowej dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
 - 3) wykazał się wiedzą i umiejętnościami badanymi za pomocą pisemnych form sprawdzających do 30%.

§ 70

1. W klasach IV–VIII mogą być stosowane elementy oceniania kształtującego.
2. W ocenianiu kształtującym nauczyciele mogą stosować różnorodne formy oceny, takie jak np.:
 - a) bieżąca informacja zwrotna;
 - b) samoocena ucznia,
 - c) ocena koleżeńska,
 - d) portfolio ucznia,
 - e) rozmowy indywidualne z uczniem.
3. Informacja zwrotna udzielana uczniowi powinna być konkretna, rzeczowa i konstruktywna, obejmować zarówno pozytywne aspekty pracy ucznia, jak i obszary wymagające poprawy.

4. W klasach IV-VIII dopuszcza się wprowadzenie oceniania kształtującego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. W przypadku wprowadzenia systemu bez bieżącego oceniania cyfrowego stworzony zostanie odpowiedni dokument regulujący te zagadnienia.

§ 71

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, wkładu jego pracy oraz innych wytworów w obszarach:
 - a) czytania (techniki, rozumienia i interpretacji tekstów);
 - b) pisania (graficznej strony pisma, poprawności ortograficznej, formy, płynności, spójności logicznej);
 - c) wypowiedzi słownych (poprawności gramatycznej, spójności, logiczności, rozumienia poleceń);
 - d) obliczeń (wykonywania działań arytmetycznych, rozwiązywania zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczeń geometrycznych);
 - e) wiedzy o świecie (znajomości pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacji, doświadczeń, analizy zjawisk);
 - f) działalności artystycznej (plastycznej, muzycznej, technicznej);
 - g) rozwoju ruchowego;
 - h) korzystania z komputera, umiejętności wykorzystania środków multimedialnych;
 - i) stosunku do obowiązków szkolnych;
 - j) właściwości rozwoju i osobowości dziecka (procesów poznawczych, zachowań w grupie, uzdolnień);

- k) znajomości języków obcych.
- 4. Podstawą do sformułowania oceny opisowej jest całoroczna obserwacja ucznia odnotowywana w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniczkach ucznia.
- 5. Każde półrocze kończy się oceną opisową.
- 6. Po uzgodnieniu z rodzicami nauczyciele nauczania zintegrowanego mogą wystawiać oceny bieżące zgodnie z § 68.
- 7. Badania wyników nauczania przeprowadza się zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

§ 72

1. Ocenę zachowania w kl. IV-VIII w Szkole ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe (wz);
 - b) bardzo dobre (bdb);
 - c) dobre (db);
 - d) poprawne (popr);
 - e) nieodpowiednie (ndp);
 - f) naganne (ng).
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Wyżej wymienioną skalę stosuje się w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym.
4. W szkole wprowadzony został punktowy system oceny zachowania.

§ 73

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 120 punktów (co odpowiada ocenie dobrej z zachowania). Liczba ta może być powiększana lub pomniejszana przez konkretne zachowania. Zdobyte punkty (ujemnych lub dodatnich) jest systematycznie udokumentowane przez wyznaczone osoby w odpowiednim module w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Ocena końcoworoczna zachowania stanowi średnią ocen z pierwszego i drugiego semestru.
3. Przeliczenie punktów na oceny zachowania:

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
------------	----------------

wzorowe	ponad 200
bardzo dobre	151-200
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	20-50
naganne	mniej niż 20

4. Dodatkowe uwagi na temat przeliczenia liczby punktów na oceny zachowania:

- W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy może zmienić ocenę końcoworoczną zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z zapisów punktowego systemu oceniania.
- Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 20 punktów ujemnych.
- Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 40 punktów ujemnych.
- Zachowania dobrego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 80 punktów ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma nagane Dyrektora Szkoły, to (bez względu na liczbę uzyskanych punktów) może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną za zachowanie w danym półroczu.
- W ocenianiu uwzględnia się zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 74

Ocena pozytywnych zachowań odbywa się zgodnie z punktacją zawartą w tabeli:

L.P.	ZACHOWANIA, DZIAŁANIA UCZNIA	LICZBA PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UMIESZCZENIE UWAGI
1.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych.	5 (za każdy etap)	organizator konkursu
2.	Zdobycie tytułu laureata lub finalisty / I, II, III miejsca w konkursie przedmiotowym lub	5-15	opiekun konkursu

	zawodach sportowych.		
3.	Efektywne pełnienie funkcji w szkolnym samorządzie uczniowskim.	10 (jedenorazowo na koniec semestru)	opiekun samorządu uczniowskiego
4.	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	5 (jedenorazowo na koniec semestru)	wychowawca
5.	Praca na rzecz klasy lub szkoły (np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, przygotowanie imprez klasowych, postawa proekologiczna, praca w ogrodzie).	1-10	każdy nauczyciel
6.	Pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych (np. rola w przedstawieniu).	5-10	organizator imprezy szkolnej
7.	Udział w akcji charytatywnej organizowanej na terenie szkoły.	5	opiekun akcji
8.	Udział w zbiorce surowców wtórnych (makulatury, baterii, nakrętek).	1-10	opiekun akcji
9.	Wzorowe i wyróżniające się wypełnienie obowiązków dyżurnego.	2 (za pełny tydzień dyżuru)	wychowawca
10.	Udział w pocście sztandarowym w ramach zajęć szkolnych.	5 (jedenorazowo na koniec semestru)	wychowawca
11.	Udział w pocście sztandarowym po zajęciach szkolnych.	10 (jedenorazowo na koniec semestru)	wychowawca
12.	Systematyczny udział w zajęciach koła zainteresowań organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności).	10 (jedenorazowo na koniec semestru)	prowadzący zajęcia koła zainteresowań
13.	Udzielanie pomocy w nauce innym uczniom.	1-15 (jedenorazowo na koniec semestru)	wychowawca
14.	Prowadzenie mediacji rówieśniczych lub inna forma opieki nad innymi uczniami.	1-15 (jedenorazowo na koniec semestru)	wychowawca, pedagog, psycholog

		semestru)	
15.	Wyjątkowa kultura osobista (dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom).	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
16.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (jednorazowo na koniec semestru)	każdy nauczyciel
17.	Wyróżniająca się frekwencja na zajęciach lekcyjnych (90-100%).	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
18.	Całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
19.	Inne, niewymienione zachowania, punktowanie których zostanie zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.	1-10	każdy nauczyciel

§ 75

Ocena negatywnych zachowań odbywa się zgodnie z punktacją zawartą w tabeli:

L.P.	ZACHOWANIA, DZIAŁANIA UCZNIA	LICZBA PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UMIESZCZENIE UWAGI
1.	Spóźnienie na lekcję.	2	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	2	wychowawca
3.	Brak obuwia zmiennego.	2	każdy nauczyciel
4.	Przeszkadzanie w czasie lekcji.	1-10	każdy nauczyciel
5.	Lekceważenie poleceń nauczyciela.	1-10	każdy nauczyciel
6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.	30	każdy nauczyciel

8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań.	5	każdy nauczyciel
9.	Niewłaściwe zachowanie wobec innych uczniów.	5	każdy nauczyciel
10.	Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10	każdy nauczyciel
11.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie).	5-15	każdy nauczyciel
12.	Udział w bójce.	30	każdy nauczyciel
13.	Pobicie.	50	każdy nauczyciel
14.	Znęcanie się lub współudział z znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	50	każdy nauczyciel
15.	Kradzież.	15-30	każdy nauczyciel
16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczki szkolnej.	10	opiekun wycieczki
17.	Zaśmiecenie otoczenia, zachowania nieekologiczne.	2-5	każdy nauczyciel
18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie)	2-5	każdy nauczyciel
19.	Stosowanie używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).	15	każdy nauczyciel
20.	Wyłudzenie pieniędzy.	30	każdy nauczyciel
21.	Używanie wulgarnego słownictwa.	2-5	każdy nauczyciel
22.	Podrobienie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	każdy nauczyciel
23.	Użycie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela.	5	każdy nauczyciel
24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń na terenie szkoły z udziałem innych osób bez ich zgody.	5-10	każdy nauczyciel
25.	Upublicznianie materiałów i fotografii wykonanych w szkole bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
26.	Brak stroju galowego.	5	wychowawca
27.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystości lub imprezie szkolnej.	10	każdy nauczyciel

28.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi lub innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	20-50	każdy nauczyciel
29.	Zachowanie wymagające interwencji policji.	50	wychowawca
30.	Upomnienie lub nagana wychowawcy.	10-20	wychowawca
30.	Upomnienie Dyrektora.	30	Dyrektor Szkoły
31.	Nagana Dyrektora.	50	Dyrektor Szkoły
32.	Inne, niewymienione zachowania, których punktowanie zostanie zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.	1-10	każdy nauczyciel

§ 76

W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 77

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (w danym półroczu).
3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim 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 i rocznych.
5. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej 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 lub rocznej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania wychowawca klasy informuje rodziców o tym fakcie w formie pisemnej (Załącznik nr 1b) co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Co najmniej 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 i rocznych.
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.

§ 78

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).
8. Egzaminy z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka powinny mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczniowie klas I-III otrzymują ocenę opisową.
10. Uczniowie klas IV– VIII otrzymują ocenę zgodnie z § 72.
11. 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.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły.

§ 79

1. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma prawo do maksymalnie dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie szkoły podstawowej z wyjątkiem klas programowo najwyższych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (praktycznej).
5. Egzaminy z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, mają formę ćwiczeń praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko

kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. 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.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Od oceny z egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach Rada Pedagogiczna Szkoły 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.

§ 80

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:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy komisji, w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela przedmiotu);
 - c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) 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.

§ 81

1. Uczeń kończy Szkołę, 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. Dokumentacja z części zamkniętej egzaminu ósmoklasisty jest przechowywana do 30 września. 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 przeprowadzany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

lub końcowej uzyskał z obowiązujących 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.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA EDUKACJI DOMOWEJ

§ 83

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego w formie edukacji domowej poza systemem szkolnym.
2. Celem edukacji domowej jest umożliwienie rodzicom (opiekunom prawnym) realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w warunkach domowych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
3. Wysokość opłat za edukację domową oraz szczegóły jej organizacji ujęte są w odrębnych procedurach aktualizowanych na dany rok szkolny.

§ 84

1. Zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego w formie edukacji domowej wydaje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
2. Wniosek o zezwolenie na edukację domową powinien zawierać:
 - a) uzasadnienie wyboru edukacji domowej;
 - b) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zobowiązanie rodziców (opiekunów prawnych) do przystąpienia dziecka do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję w sprawie zezwolenia na edukację domową po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zastrzega się wydanie decyzji odmownej bez konieczności podania przyczyny.

§ 85

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:

- 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, odpowiedniej dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) zapewnienia warunków umożliwiających realizację edukacji domowej;
- 3) systematycznego prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania;
- 4) zgłaszania dziecka do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych organizowanych przez Szkołę.

§ 86

Szkoła zobowiązana jest do:

- 1) organizowania rocznych egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów realizujących edukację domową;
- 2) zapewnienia dostępu do materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) udzielania wsparcia metodycznego i pedagogicznego rodzicom (opiekunom prawnym);
- 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania uczniów realizujących obowiązek szkolny w formie edukacji domowej.

§ 87

1. Uczniowie realizujący edukację domową przystępują do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez nauczycieli Szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych stanowią podstawę do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 88

1. Rezygnacja z edukacji domowej wymaga złożenia pisemnego oświadczenia przez rodziców (opiekunów prawnych) do Dyrektora Szkoły.
2. Dziecko, które zakończyło edukację domową, kontynuuje naukę w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

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

§ 90

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

§ 91

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

Szkoła działa w oparciu o preliminarz budżetowy, przedstawiany do wiadomości Rady Pedagogicznej, zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia.

§ 93

Decyzję o ewentualnej likwidacji Szkoły 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.

§ 94

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulują wewnętrzne regulaminy Szkoły oraz przepisy obowiązujących ustaw.

§ 95

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.

§ 96

Statut jest jawny dla wszystkich zainteresowanych poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły.

§ 97

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

§ 98

Znowelizowany Statut Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi został zaakceptowany przez Zarząd Stowarzyszenia PESS i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 26. 11. 2024 r. , uchwałą nr 10/2024/2025 Rady Pedagogicznej.



ZAŁĄCZNIK nr 1a

Rumia, dnia.....

PAN/ PANI

.....
.....



W trosce o dobro Państwa dziecka zgodnie z rozdz. XIII § 77 pkt 5 Wewnętrzne Zasady 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 dołoży 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 § rozdz. XIII § 77 pkt 6 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Dyrektor Podstawowej Ekologicznej Szkoły Społecznej w Rumi oraz wychowawca klasy,
informują Państwa o przewidywanej semestralnej

ocenie zachowania

.....

Z poważaniem

Wychowawca:

Dyrektor: