

UCHWAŁA NR 45/V/24
RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 11 września 2024 r.

w sprawie założenia Szkoły Podstawowej w Woliborzu Nr 55 oraz nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1, ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.), **Rada Gminy Nowa Ruda, uchwala co następuje:**

- § 1. 1. Zakłada się szkołę podstawową o nazwie: Szkoła Podstawowa w Woliborzu Nr 55.
2. Szkoła rozpoczyna swoją działalność statutową z dniem 1 września 2025 roku.
3. Akt założycielski Szkoły Podstawowej w Woliborzu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Organizację Szkoły Podstawowej w Woliborzu określa statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.
5. Ustala się zasięg terytorialny (obwód) Szkoły Podstawowej w Woliborzu: Wolibórz.
6. Szkołę wyposaża się w niezbędne mienie do realizacji zadań:
- 1) nieruchomość położoną w obrębie ewidencyjnym 0016 Wolibórz w granicach działki nr 614 o pow. 1334 m² zabudowaną budynkiem szkolnym o numerze porządkowym Wolibórz 55;
- 2) sprzęt szkolny, meble i pomoce dydaktyczne.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Bożena Sołek-Muzyka

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1, ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.),

Rada Gminy Nowa Ruda

zakłada publiczną szkołę podstawową

o nazwie: **Szkoła Podstawowa w Woliborzu** z siedzibą w Woliborzu Nr 55,
57-431 Wolibórz,

Szkoła rozpoczyna swoją działalność statutową z dniem 1 września 2025 roku.

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy : I -VIII

Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły Podstawowej w Woliborzu obejmuje miejscowość **Wolibórz**.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WOLIBORZU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Szkoła Podstawowa w Woliborzu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

§ 2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Woliborzu.

§ 3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4. Siedziba Szkoły mieści się w Woliborzu Nr 55, 57-431 Wolibórz.

§ 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowa Ruda z siedzibą w Nowej Rudzie, ul. Niepodległości 2.

§ 6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.):

- 1) zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) wspiera ucznia w rozwoju do pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 10) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia;
- 11) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 14) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 9. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
- 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
- 4) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 5) dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców postępowania;
- 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 7) utrzymywanie w Szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 10) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 11) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 12) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
 - e) współpracę z rodzicami, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 10. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawczej lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

Rozdział 2.

Organy Szkoły

§ 11. Organami szkoły są:

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

§ 12. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny (jeśli jest nauczycielem);
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 15) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektor – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzenia i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu jej członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej).
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18. 1. Organy Szkoły niezwłocznie informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię albo stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostający w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów przy obecności połowy liczby członków komisji.

Rozdział 3.

Organizacja pracy Szkoły

§ 19. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 20. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m. in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami jest ustalany plan zakupów nowych materiałów bibliotecznych.

7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;

- 2) organizację dojazdu do Szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).

2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:

- 1) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) wychowawcy w pozostałych przypadkach.

3. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.

7. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.

8. W zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 26. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje jadalnię, w której umożliwia się uczniom spożycie jednego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków w szkolnej jadalni, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z tych posiłków odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację szkolnej jadalni określa jej regulamin.

§ 27. 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;

2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań lekcji, przesłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;

3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonywanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;

4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

5) Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 28. 1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia: użycie Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, Google Classroom lub Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody Dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne dla uczniów.

3. Uczniowie Szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie Szkoły uczęszczający do danej klasy a za zgodą Dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofony, podniesienie przez ucznia ręki, włączenie przez ucznia kamerki lub prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§ 29. 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć, wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
- c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- e) przekazani każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- f) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskiwanych przez niego ocenach,
- g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej – w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 30. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem technologii, o której mowa w § 28 ust. 1 lub dziennika elektronicznego.

§ 31. 1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym przez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu wymuszające ponowne wprowadzanie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowani.

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 28 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzic zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.

4. uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

7. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych danych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 32. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33. 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega na:

- 1) informowaniu o celach i okresie innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 34. 1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wicedyrektorem lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania na bieżącą rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców i nauczycieli.

§ 35. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów.

§ 36. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie pracy na rzecz szkoły lub środowiska.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenia dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenia sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;

4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie poza Szkołą

§ 37. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych.

§ 38. 1. Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

3. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

§ 39. 1. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

3. Wycieczki uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców ucznia.

§ 40. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

§ 41. 1. Pracownicy Szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

2. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 42. 1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) prace klasowe;
- 3) odpowiedzi ustne;

- 4) wytwory lub doświadczenia;
- 5) opracowania lub prezentacje.

2. Ocenie podlegają:

- 1) przygotowanie do lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 3) aktywność w czasie lekcji;
- 4) zeszyty;
- 5) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
- 6) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 43. 1. Sprawdziany pisemne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Sprawdziany pisemne mogą być niezapowiedziane, w takim przypadku czas ich trwania nie może przekraczać 15 minut.

2. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.

3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.

4. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.

5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu.

6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminach nieprzekraczających czternastu dni od dnia ich napisania.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.

§ 44. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się według następującej skali ocen:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Oceny, o których mowa w ust. 1, mogą być dodatkowo różnicowane poprzez stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 45. 1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej lub programu nauczania;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania w niepełnym zakresie;
- 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości pokreślonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem.

§ 46. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie kryteriów określonych w § 45.

§ 47. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 48. 1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej dwa spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, celem przedstawienia i omówienia postępów i trudności w nauce, zachowania i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 6.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 49. System doradztwa zawodowego w Szkole obejmuje:

- 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 4) Gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) Pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 50. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.

§ 51. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

§ 52. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat:

- 1) własnych umiejętności, predyspozycji i uzdolnień;
- 2) poszczególnych zawodów i kwalifikacji wymaganych do ich wykonywania oraz sposobu uzyskiwania tych kwalifikacji;
- 3) różnych form podejmowania aktywności zawodowej;
- 4) rynku pracy, procesów w nim zachodzących oraz rządzących nim praw;
- 5) aktywnych metod poszukiwania pracy.

Rozdział 7

Wolontariat szkolny

§ 53. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

§ 54. Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

§ 55. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

§ 56. 1. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.

2. każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

3. Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 57. 1. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.

§ 58. 1. Po upływie terminu zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).

2. na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.

3. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

§ 59. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

§ 60. 1. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień zamierzonych celów działań.

2. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Szkoły.

Rozdział 8.

Uczniowie

§ 61. Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;

- 4) uzyskani na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 7) od początku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 10) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 11) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 12) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 13) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 14) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 62. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia stosownie do okoliczności opiekę psychologa, pedagoga, logopedy lub pomoc materialną.

§ 63. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 64. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 8) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania.

§ 65. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 66. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 67. 1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 68. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana z ostrzeżeniem;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w określonych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy.

§ 69. 1. Rodzic ucznia ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa się do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną;
- 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosowanie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

Rozdział 9.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 70. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 71. 1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 2) realizowanie dopuszczonego w Szkole programu nauczania;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów;
- 5) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego w Szkole programu nauczania;
- 6) udzielanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 10) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 13) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 14) współpraca z rodzicami.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce i zachowaniu;
- 3) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalenie po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

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 uczniów 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 rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:

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 i nauczycieli 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:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub materiałach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 74. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

§ 75. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.), szkołę zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Akt założycielski określa także jej zasięg terytorialny (obwód). Rada gminy jako organ założycielski podpisuje akt założycielski oraz nadaje szkole pierwszy statut. Nowa jednostka budżetowa – szkoła podstawowa będzie posiadała pełną strukturę organizacyjną klas I- VIII.

W dniu 04.07.2024 r. mieszkańcy miejscowości Wolibórz i gminy, w tym rodzice uczniów Szkoły Podstawowej AMS w Woliborzu (prowadzonej przez Fundację), wystąpili do Pani Wójt Gminy Nowa Ruda z wnioskiem o utworzenie przez gminę szkoły podstawowej, z powodu wzrastających kosztów jakie muszą ponosić za edukację w niepublicznej Szkole Podstawowej AMS w Woliborzu, pomimo pogarszającej się oferty edukacyjnej. Brak stałego składu w kadrze pedagogicznej skutkuje licznymi zastępstwami i zmianami planu lekcji, co wpływa na jakość realizacji podstawy programowej nauczania – podkreślili rodzice w złożonym wniosku. W dniu 29 sierpnia 2024 roku odbyła się Komisja Wspólna Rady Gminy Nowa Ruda, na której radni po wysłuchaniu argumentacji mieszkańców Woliborza oraz Prezesa Fundacji Wspierania Aktywności Lokalnej „Fala”, wspólnie wyrazili pozytywną opinię w zakresie złożonego przez rodziców wniosku. Dodatkowym argumentem jest planowana od roku termomodernizacja budynku, która zostanie wykonana w 2025 roku (zadanie dofinansowane jest w 80% ze źródeł zewnętrznych: 70% w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska, 10% środki krajowe, 20% budżet gminy). Szereg prac remontowych pozwoli na dostosowanie obiektu do jego edukacyjnej funkcji a bliskie sąsiedztwo obiektów sportowych (boisko sportowe, sala gimnastyczna), będzie sprzyjało rozwojowi fizycznemu młodych ludzi.

Inwestycja w postaci założenia szkoły podstawowej w Gminie Nowa Ruda to inwestycja w społeczeństwo. Szkoła na wsi jest takim miejscem, gdzie odbywa się nie tylko edukacja dzieci, ale organizowane są wydarzenia kulturalne, sportowe i rozrywkowe. Szkoła jest ośrodkiem rozwoju społeczności lokalnej, miejscem spotkań młodzieży, dorosłych i całych rodzin, miejscem edukacji małych dzieci, nieformalnym źródłem edukacji dorosłych, dostępu do wiedzy i kontaktu z nowymi technologiami (bibliotek, dostępu do komputerów i Internetu). Zamknięcie wiejskiej szkoły bezpowrotnie niszczy kapitał społeczny wsi istniejący od lat wokół niej. Dlatego zachowanie tej szkoły, w jej edukacyjnej funkcji i tej dodatkowej jako centrum rozwoju lokalnego, stanie się najważniejszym ośrodkiem budowy kapitału społecznego na wsi. Jako zakład pracy zwiększy możliwości zatrudnienia na terenie gminy oraz pozytywnie wpłynie na istniejącą sieć placówek oświatowych gminy poprzez jej rozszerzenie.

Wobec powyższego podjęcie uchwały uważa się za konieczne i uzasadnione.

Przewodnicząca Rady

Bożena Solek-Muzyka