

# **Statut Szkoły Podstawowej Lauder - Etz Chaim**

Szkoła Podstawowa Lauder – Etz Chaim działa na podstawie statutu nadanego na podstawie art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 125, tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572) przez Fundację Kultury i Edukacji Żydowskiej „GESHER” – jako organ prowadzący.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Przepisy definiujące**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Lauder - Etz Chaim,
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 125; tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Lauder – Etz Chaim,
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) nauczycielu –należy rozumieć przez to stanowisko pracy w rozumieniu Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. Nr 3, poz. 19; tekst jednolity z dnia 17 maja 2006 r. – Dz. U. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych, oraz - Kodeksu Pracy, regulującym prawa i obowiązki pracowników,
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów lub świetlicę,
  - 8) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Fundację Kultury i Edukacji Żydowskiej „Gesher”, w imieniu której działa Zarząd Fundacji,
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
  - 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

#### **Informacje ogólne**

1. Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim we Wrocławiu jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, pod numerem 136/2005 w dniu 12 lipca 2005 r., prowadzonej przez Urząd Miejski Wrocławia.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Fundacja Kultury i Edukacji Żydowskiej „GESHER”, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Żelazna 57, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000224157, zwana dalej Organem prowadzącym.

3. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425, tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku narodowym (Dz. U. nr 17, poz. 141 z późn. zm.).
4. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu, ul. Żelazna 57.
5. Nazwa Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim we Wrocławiu używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełnej nazwy używa się na pieczęciach i stemplach.
2. Szkoła ma własne logo.

### **§ 4**

1. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny dla dzieci.
2. Cykl trwania kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
3. Szkoła może prowadzić stołówkę koszerną.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) sal dydaktycznych,
  - b) biblioteki, z centrum multimedialnym,
  - c) pracowni informatycznej,
  - d) sali gimnastycznej,
  - e) świetlicy,
  - f) stołówki,
  - g) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej.

### **§ 5**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych ustawą i przez Ministra Edukacji Narodowej Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauki.

### **§ 6**

#### **Podstawy prawne**

1. Podstawę prawną funkcjonowania Szkoły Podstawowej Lauder - Etz Chaim reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi przepisami wykonawczymi dotyczącymi szkół niepublicznych (powyższy zbiór zwany jest dalej prawem oświatowym).
2. Poza przepisami wymienionymi w ust.1, podstawą prawną działania Szkoły Podstawowej Lauder - Etz Chaim jest niniejszy Statut wraz z:
  - 1) Założeńmi programowymi,
  - 2) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 3) Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
  - 4) Regulaminem Przyjęć i Płatności,
  - 5) Zarządzeniami Dyrektora Szkoły Podstawowej Lauder - Etz Chaim.

## Rozdział II

### § 7

#### Założenia programowe - cele i zadania Szkoły

##### 1. Misja:

Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim jest otwartą kulturowo i światopoglądowo szkołą żydowską, wspiera wszechstronny rozwój ucznia, tak aby każdy osiągnął sukces na miarę swoich możliwości.

##### 2. Wizja:

Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim to szkoła, która umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Jedną z najważniejszych idei, dla których istnieje Szkoła jest przybliżenie kultury, tradycji i historii żydowskiej prezentowanych podczas obowiązkowych i fakultatywnych zajęć szkolnych.

##### 3. Cele:

- 1) wszechstronne rozwijanie możliwości każdego ucznia, uwzględniając jego indywidualne potrzeby i zainteresowania oraz kształcenie niezbędnych umiejętności do życia we współczesnym świecie;
- 2) przybliżenie tradycji i kultury żydowskiej oraz nauka języka hebrajskiego,
- 3) organizowanie świąt żydowskich oraz uroczystości szabatu.

##### 4. Cele wychowawcze:

Podstawowym celem wychowania jest propagowanie wartości uznawanych przez Szkołę Podstawową Lauder - Etz Chaim i dawanie wychowankom możliwości wyrażania ich poprzez praktyczne działania:

- 1) dbałość o podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 2) doskonalenie postawy etycznej,
- 3) dbałość o godność każdej osoby,
- 4) troska o wspólne dobro w postawie publicznej,
- 5) prawda w działaniu i poznawaniu świata,
- 6) prowadzenie zdrowego stylu życia,
- 7) kształtowanie szacunku do pracy,
- 8) dbałość o odpowiedzialność, w tym dyscyplinę oraz punktualność.

##### Szkoła :

- 1) kształtuje postawy patriotyczne,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) szanuje indywidualność uczniów,
- 5) dąży do rozwijania i wzmacniania cech charakteru, które pomagają stać się mądrym, odpowiedzialnym i wrażliwym człowiekiem.

5. W Szkole nie są prowadzone zajęcia z religii. W Szkole nie wpisuje się ocen z religii na świadectwach szkolnych.

6. Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim realizuje podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej, która jest poszerzona o:

- 1) obowiązkową naukę języka hebrajskiego jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym,
- 2) obowiązkowe zajęcia z kultury żydowskiej, z podziałem na teorię i sztukę, oraz historii żydowskiej – w oparciu o programy autorskie,
- 3) naukę języka angielskiego w dodatkowej ilości godzin dydaktycznych,
- 4) indywidualizację procesu nauczania,
- 5) projekty indywidualne i grupowe,
- 6) wymiany uczniowskie z krajami Unii Europejskiej i nie tylko oraz współpracę, w tym ze szkołami o podobnych celach i zadaniach edukacyjnych,

- 7) krajowe i zagraniczne szkolenia nauczycieli.
7. Podstawa programowa może być poszerzona o edukację europejską.
8. Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim jest szkołą, która:
  - 1) stawia uczniowi wysokie wymagania,
  - 2) jasno definiuje swoje cele edukacyjne i wychowawcze,
  - 3) przestrzega praw i obowiązków ucznia,
  - 4) współpracuje z rodzicami,
  - 5) jest bezpieczna i przyjazna,
  - 6) stale podnosi kwalifikacje swoich nauczycieli,
  - 7) dokonuje ewaluacji postępów uczniów i nauczycieli,
  - 8) przygotowuje do życia z poszanowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - 9) współpracuje ze szkołami o podobnych celach i zadaniach edukacyjno – wychowawczych oraz środowiskiem.
8. Szkoła Podstawowa Lauder - Etz Chaim, poprzez swoje działania, stara się ukształtować uczniów na ludzi:
  - 1) kreatywnych i myślących twórczo,
  - 2) szanujących tradycję i kulturę, w tym mniejszości narodowych,
  - 3) sprawnie się komunikujących,
  - 4) pragnących wiedzy,
  - 5) przestrzegających zasad,
  - 6) wrażliwych,
  - 7) tolerancyjnych,
  - 8) otwartych na świat i ludzi.

### **Rozdział III**

#### **Zarządzanie Szkołą**

##### **§ 8**

#### **Zagadnienia podstawowe**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. Zadania i kompetencje organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego, określa Ustawa.
3. Organ, o którym mowa w ust. 1, może ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

##### **§ 9**

#### **Organ prowadzący**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Kultury i Edukacji Żydowskiej „GESHER”. Nadzoruje działania Dyrektora Szkoły Podstawowej i Wicedyrektora oraz innych osób sprawujących funkcje kierownicze, z wyjątkiem czynności nadzoru pedagogicznego.
2. Organ prowadzący Szkołę w szczególności:
  - 1) zapewnia Szkole materialne i organizacyjne warunki działania,
  - 2) ustala roczny plan finansowy dotyczący Szkoły,
  - 3) ustala i zmienia wysokość czesnego oraz innych opłat,
  - 4) podejmuje decyzje nadzwyczajne w sprawach finansowania Szkoły,
  - 5) na wniosek Dyrektora przyznaje stypendia uczniom oraz podejmuje decyzje finansowe w indywidualnych sprawach,

- 6) ma prawo zawiesić Regulaminy uchwalane przez kolegialne organy Szkoły w całości lub w części oraz wezwać te organy do ich zmiany dla zapewnienia zgodności z ustawą lub Statutem,
- 7) podejmuje decyzje o podjęciu współpracy Szkoły z podmiotami zewnętrznymi,
- 8) prowadzi i nadzoruje inwestycje i remonty w Szkole,
- 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły i koordynatora programów żydowskich,
- 12) na wniosek Dyrektora Szkoły zatrudnia lub zwalnia pozostałych pracowników wykonujących pracę w Szkole,
- 13) zawiera umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- 14) zawiera i rozwiązuje umowy o kształcenie z rodzicami uczniów.

## **Rozdział IV**

### **§ 10**

#### **Zasady finansowania Szkoły**

Działalność Szkoły Podstawowej finansowana jest z:

1. opłat rodziców,
2. dotacji budżetowych,
3. zapisów i darowizn,
4. innych środków Organu prowadzącego.

## **Rozdział V**

### **§ 11**

#### **Organy Szkoły Podstawowej**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  1. Dyrektor Szkoły Podstawowej,
  2. Wicedyrektor,
  3. Rada Pedagogiczna,
  4. Samorząd Uczniowski.

2. W Szkole może być powołana Rada Rodziców.

### **§ 12**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektora i osób pełniących inne funkcje kierownicze.
  - 1) Dyrektora Szkoły powołuje Organ prowadzący.
  - 2) Na wniosek Dyrektora Organ prowadzący może powołać Wicedyrektora Szkoły.
  - 3) Dyrektor Szkoły nadzoruje działania Rady Pedagogicznej, kieruje pracą i organizuje pracę wszystkich osób wykonujących zadania na rzecz Szkoły.
  - 4) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zatrudnionym do pracy w Szkole,
  - 2) wnioskowania do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Organem prowadzącym Szkołę za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 3) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji uczniowskiej,
  - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej Lauder - Etz Chaim w szczególności:
- 1) reprezentuje Szkołę,
  - 2) dba o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania,
  - 3) nadzoruje wykonywanie obowiązków przez Wicedyrektora i inne osoby pełniące funkcje kierownicze oraz przydziela na piśmie stałe zadania i zleca im wykonanie zadań doraźnych,
  - 4) gospodaruje środkami finansowymi przekazanymi na działalność Szkoły Podstawowej w zakresie określonym przez Organ prowadzący, sprawuje kontrolę oraz odpowiada za prawidłowe dokonywanie wydatków,
  - 5) określa szkolny plan nauczania,
  - 6) organizuje roczną pracę Szkoły,
  - 7) zwołuje posiedzenie i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 8) przedstawia Organowi prowadzącemu wnioski o zawarcie i rozwiązanie umów z nauczycielami i pracownikami,
  - 9) zatwierdza i dopuszcza do realizacji programy nauczania oraz programy własne opracowane przez nauczyciela, jeżeli uzyskały one pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe zgodne z zakresem treści nauczania, które program obejmuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 10) wystawia świadectwa szkolne, legitymacje, zaświadczenia, arkusze ocen, opinie dotyczące nauczycieli i uczniów,
  - 11) rozpatruje odwołania od decyzji Wicedyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej, w sprawach, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich, obowiązujących w Szkole przepisach prawa,
  - 12) przygotowuje organizację pracy Szkoły:
    - a) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
    - b) przydziela dodatkowe czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne wszystkim pracownikom,
    - c) dzieli klasy na oddziały i grupy,
    - d) organizuje indywidualny tok nauczania i nauczanie indywidualne oraz zatwierdza indywidualne programy nauki,
    - e) opracowuje terminarz pracy i terminarz oceniania,
    - f) ustala dni wolne od zajęć lekcyjnych;
  - 13) organizuje bieżącą pracę Szkoły Podstawowej:
    - a) organizuje zastępstwa,
    - b) organizuje pracę psychologa i pedagoga szkolnego,
    - c) organizuje i nadzoruje udział Szkoły i uczniów w imprezach kulturalnych i środowiskowych Szkoły,
    - d) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
    - e) organizuje nabór, rozmowy kwalifikacyjne i przyjmuje uczniów,
    - f) wspólnie z Organem prowadzącym dba o pozytywny wizerunek Szkoły,
    - g) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 14) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Szkoły:
    - a) przygotowuje i nadzoruje realizację planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczego na każdy rok szkolny oraz plan nadzoru pedagogicznego,
    - b) nadzoruje wykonywanie obowiązków pedagogicznych przez nauczycieli -lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z podstawą programową i rozkładami materiałów oraz wykonywanie obowiązków wychowawczych i opiekuńczych,

- c) nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli i wychowawców dokumentacji pedagogicznej - (rozkłady materiałów, dzienniki, arkusze ocen, karty oceny ucznia, wydruki ocen, egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz pozostałej dokumentacji szkolnej),
- d) nadzoruje przestrzeganie prawa oświatowego, szczególnie w zakresie oceniania i klasyfikowania i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- e) nadzoruje wypełnianie obowiązków wychowawczych w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, niepowodzeń w nauce oraz kontaktów z rodzicami,
- f) nadzoruje i diagnozuje efektywność nauczania,
- g) nadzoruje wykonywanie obowiązków pozalekcyjnych przez nauczycieli,
- h) przygotowuje i realizuje plan doskonalenia zawodowego,
- i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizuje wnioski oraz uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach nagradzania lub karania uczniów i w innych sprawach,
- j) odpowiada za kontakt z organem nadzoru pedagogicznego, z innymi instytucjami nadzorującym pracę w Szkole, z administracją rządową i samorządową oraz z organizacjami współpracującymi,
- k) opiniuje wszystkie regulaminy,
- l) może złożyć wniosek do Organu prowadzącego o powołanie Wicedyrektora i powierzyć mu część swoich obowiązków.

5. Od każdej decyzji Dyrektora Szkoły Podstawowej dotyczącej spraw, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich obowiązujących w Szkole przepisach prawa, można się odwołać do Organu prowadzącego Szkołę.

### **§ 13**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje w szczególności z organami kolegialnymi w Szkole: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków optymalnych do współdziałania, Dyrektor może organizować spotkania z przewodniczącymi Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

### **§ 14**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa lub Statutu - wyznaczając termin na usunięcia stwierdzonych uchybień.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała w zakresie objętym ingerencją Dyrektora traci moc.

### **§ 15**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

### **§ 16**

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej, określonej w Kodeksie Pracy oraz Regulaminie Pracy,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **§ 17**

W Szkole mogą być tworzone inne funkcje kierownicze: Wicedyrektora i koordynatora programów żydowskich - powołania i odwołania dokonuje Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły.

## **§ 18**

### **Wicedyrektor Szkoły**

1. Reprezentuję Szkołę Podstawową w zastępstwie Dyrektora i w zakresie powierzonym do reprezentacji,
2. Dbam o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania,
3. Wyznaczam i nadzoruję wykonywanie obowiązków oraz kieruję pracą w zakresie powierzonym przez Dyrektora,
4. Wykonuję inne obowiązki powierzone przez Dyrektora,
5. Od każdej decyzji Wicedyrektora można odwołać się do Dyrektora.

## **§19**

### **Koordynator programów żydowskich**

1. Koordynator służy fachową pomocą merytoryczną w sprawach realizowania programów żydowskich.
2. Koordynuje kultywowanie tradycji i kultury żydowskiej.

## **§ 20**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni do pracy w Szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, na warunkach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

## **§ 21**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie i realizowanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie o skreślenie ucznia ze Szkoły, z innych przyczyn niż rozwiązanie umowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia,
  - 6) przedstawianie w drodze uchwały Dyrektorowi Szkoły wniosków o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 3) opiniuje dla ucznia indywidualny tok lub program nauczania.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzi Dyrektor Szkoły lub w jego zastępstwie Wicedyrektor, są one protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna opracowuje swój regulamin, który musi być zgodny ze Statutem oraz prawem oświatowym.

## **§ 22** **Rada Rodziców**

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców, jeśli zostanie utworzona zgodnie z przepisami Ustawy i Statutu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych /klas I-VI i oddziałów przedszkolnych/, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## **§ 23**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, który nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 24**

Rada Rodziców w szczególności:

1. występuje do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Organu prowadzącego Szkołę z wnioskami lub opiniami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły,
2. wspiera Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz realizację celów Szkoły, szczególnie jej prestiżu i wysokiego poziomu nauczania.
3. wspiera nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
4. opiniuje program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły, program profilaktyki oraz może złożyć wnioski w tym zakresie do Dyrektora,
5. na wniosek Dyrektora Szkoły – Rada Rodziców może wyrazić swoją opinię w każdej przedstawionej sprawie,
6. przygotowuje roczne sprawozdanie ze swej działalności i przedstawia je wszystkim rodzicom,
7. na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
8. wnioskuje do Organu prowadzącego o wprowadzenie zmian Statutu.

## **§ 25**

Rodzice uczniów danego oddziału wybierają Klasową Radę Rodziców, zwaną dalej „trójką klasową”, która ma za zadanie współpracować z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

## **§ 26**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone są one na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

## **§ 27**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wybiera ze swego składu Radę.

## **§ 28**

Zasady wybierania, działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **§ 29**

Samorząd Uczniowski ma prawo do podmiotowego, aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, w szczególności do:

1. przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami,
3. żądania jawnej i umotywowanej oceny indywidualnych postępów w nauce i zachowaniu,
4. organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów,
5. redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

## **§ 30**

Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzecznym ze Statutem Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja Szkoły**

## **§ 31**

### **Planowanie działalności Szkoły**

Funkcjonowanie Szkoły Podstawowej oparte jest na zasadzie aktywnego współuczestnictwa trzech podmiotów procesu dydaktycznego i wychowawczego: Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

1. Rok szkolny trwa nie mniej niż 36 tygodni /180 dni roboczych/ i dzieli się na dwa semestry. W celu zapewnienia efektywności oceniania Dyrektor wyznacza koniec pierwszego semestru po ogłoszeniu przez MEN terminów ferii zimowych.
2. Rok szkolny może rozpocząć się przed 1 września.
3. Rok szkolny kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

## **§ 32**

1. Dni ustawowo wolne od pracy są dniami wolnymi i w tych dniach nie odbywają się zajęcia szkolne.
2. Dodatkowymi dniami wolnymi są dni wyznaczone przez kalendarz ogłaszany przez MEN.
3. Dyrektor może wskazać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-opiekunческих.

## **§ 33**

Oprócz dni wolnych od zajęć szkolnych z okazji polskich świąt państwowych i kościelnych, w Szkole wolne od zajęć szkolnych są również dni świąt żydowskich: Rosz Haszana, Jom Kippur, Sukkot,

Simchat Tora, Pesach i Szawuot (w roku szkolnym od 6 do 17 w zależności od terminów świąt), które przypadają na obchodzone przez Szkołę i jej społeczność święta żydowskie.

#### **§ 34**

W soboty na terenie Szkoły nie odbywają się żadne zajęcia szkolne, również w piątek po godzinie 15.00.

#### **§ 35**

Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego przedstawia szczegółowy kalendarz dni wolnych od zajęć.

#### **§ 36**

Szkoła podstawowa jest szkołą, której nauka odbywa się w oparciu o podstawę programową określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, profil Szkoły pielęgnujący tradycję i kulturę żydowską oraz Program wychowawczy.

#### **§ 37**

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

#### **§ 38**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa się na podstawie szkolnego planu nauczania.

#### **§ 39**

Organizację stałych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 40**

##### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

#### **§ 41**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12. do 20. uczniów /grupy międzyoddziałowe/.
4. Oddział może ulec rozwiązaniu, jeżeli liczy mniej niż 6. uczniów.
5. Uczniowie uczą się w oddziałach liczących maksymalnie 18. osób.

6. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w oddziałach może przekroczyć 18. uczniów; decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły za zgodą Organu prowadzącego Szkołę .

#### **§ 42**

1. Do obowiązkowych zajęć edukacyjnych należą zajęcia wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz:
  - a) język hebrajski,
  - b) kultura żydowska,
  - c) historia żydowska,
  - d) rozszerzony język angielski,
  - e) może być edukacja europejska.
2. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach kształcenia zintegrowanego oraz prozdrowotnej i ekologicznej ścieżki edukacyjnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła zapewnia opiekę medyczną na zasadach określonych przez Organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 43**

1. Szkoła organizuje pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań – dodatkowo płatne przez rodziców.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań jest ustalana przez nauczyciela. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
3. W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 8. uczestników koło może nie być utworzone.
4. Listę pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także - jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców - w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, a ich program podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 44**

##### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Za jej prawidłową organizację i przebieg odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. W szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
  - a) rozwijanie efektywności uczenia się,
  - b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu materiału dydaktycznego,
  - c) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń w zachowaniu,
  - d) pomoc dla uczniów zdolnych,
  - e) pomoc dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Pomoc uczniom organizuje się w formie:
  - a) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych prowadzonych przez nauczyciela terapeutę,
  - b) zajęć wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
  - c) zajęć logopedycznych, prowadzonych przez specjalistę, w których może uczestniczyć od 2. do 4. osób.
  - d) zajęć psychoedukacyjnych i innych.
5. Na zajęcia odpowiedniego typu kieruje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który szczegółowo analizuje sytuację ucznia 2 razy do roku.
6. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Szkoły, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy klas.

7. Na zajęcia korekcyjno - kompensacyjne kierowani są uczniowie, którzy posiadają aktualną opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2. do 5. uczniów. Zajęcia prowadzone są według ustalonego planu. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
8. Na zajęcia wyrównawcze kieruje uczenia nauczyciel uczący danego przedmiotu. Udział w zajęciach jest dobrowolny, jednak w razie odmowy uczestnictwa rodzice zostają zobowiązani do udzielenia dziecku pomocy we własnym zakresie. Zajęcia prowadzone są według wcześniej ustalonego planu. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2. do 8. uczniów.

#### **§ 45**

##### **Szczególne formy działalności edukacyjnej- wychowanie przedszkolne**

1. Przy Szkole może być prowadzony oddział przedszkolny dla dzieci.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, zajęcia z kultury i tradycji żydowskiej
  - 2) prowadzi zajęcia z języka angielskiego oraz hebrajskiego.
3. Oddział przedszkolny zapewnia zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze.

#### **§ 46**

##### **Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Z opieki w świetlicy mogą korzystać uczniowie klas 0 – VI oraz oddziału przedszkolnego, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
4. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
  - 1) zadania edukacyjne, m.in. odrabianie lekcji,
  - 2) zadania kulturalne, w tym pomoc w organizacji świąt żydowskich,
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25. uczniów lub wychowanków.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z następującym harmonogramem:
  - 1) od poniedziałku do czwartku od godz. 7.00 do 8.00 i od 12.00 do godz. 17.00
  - 2) piątek od godz. 7.00 do 8.00 i od 12.00 do 15.00.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, zgodny ze Statutem Szkoły,

#### **§ 47**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz internetowe centrum biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza ewidencja komputerowa.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) zakupy książek i pomocy dydaktycznych oraz ich ewidencja,

- 2) ewidencja darów przekazywanych Szkole,
  - 3) wypożyczanie książek i czasopism,
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 5) zbieranie i opracowywanie materiałów tematycznie ze sobą powiązanych, niezbędnych w pracy pedagogicznej szkoły,
  - 6) organizacja konkursów literackich i recytatorskich,
  - 7) propagowanie nowości czytelniczych,
  - 8) prenumerowanie czasopism,
  - 9) dbałość o estetykę biblioteki i księgozbioru,
  - 10) stała współpraca z nauczycielami,
  - 11) propagowanie akcji mających na celu bogacenie księgozbioru.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, zgodnie z harmonogramem.
8. W czasie ferii zimowych i letnich biblioteka jest nieczynna.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, , zgodny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 48**

##### **Stołówka szkolna**

1. W Szkole może być prowadzona stołówka.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
3. Osoby korzystające z posiłków są zobowiązane do uiszczenia opłaty.
4. Rodzice deklarują korzystanie przez dziecko z obiadów w systemie miesięcznym i z góry opłacają za posiłki.
5. Nieobecność dziecka zgłaszana jest telefonicznie do godz. 9.00 do sekretariatu Szkoły.

### **Rozdział VII**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy**

##### **Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 49**

1. Do pracy w Szkole zatrudnia się nauczycieli i inne osoby na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umów cywilno-prawnych. Do umów tych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego.
2. Prawa osób zatrudnionych do pracy w Szkole określa Regulamin Pracy Fundacji Kultury i Edukacji Żydowskiej „GESHER”.
3. Nauczyciele zatrudnieni do pracy w Szkole posiadają uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela w zakresie określonym Ustawą, postanowieniami niniejszego Statutu i Regulaminu Pracy Fundacji Kultury i Edukacji Żydowskiej „GESHER”.
4. Nauczycieli i inne osoby do pracy w Szkole zatrudnia i zwalnia Organ prowadzący Szkołę.
5. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej ustalone w przepisach Ministra Edukacji Narodowej, z wyjątkiem szczególnych sytuacji przewidzianych prawem.
6. W umowie o pracę lub w umowie cywilno-prawnej ustala się wymiar godzin pracy, w tym tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych nauczyciela.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zleconych mu przez Dyrektora zadań edukacyjnych Szkoły wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego w wymiarze łącznym do 40 godzin tygodniowo przy pełnym wymiarze czasu pracy, a przy niepełnym wymiarze czasu pracy – w wymiarze proporcjonalnym do etatu.

8. Praca nauczyciela podlega kontroli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
10. Wynagrodzenie nauczycieli określa Regulamin Wynagradzania i Premiowania.
11. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

## **§ 50** **Nauczyciel**

1. Nauczycielem Szkoły lub oddziału przedszkolnego może być osoba posiadające odpowiednie kwalifikacje, z którą Organ prowadzący podpisał umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania i wprowadzania innowacji pedagogicznych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji Dyrektora Szkoły,
- 2) decydowania o wyborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
- 3) poszanowania własnej godności i suwerenności decyzji w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z rodzicami i Dyrektorem Szkoły,
- 4) szacunku do swoich poglądów i przekonań,
- 5) tworzenia zasad oceniania w ramach przedmiotowego systemu oceniania,
- 6) zgodnego z zapisami obowiązującego w Szkole prawa awansu zawodowego i warunków własnego rozwoju,
- 7) uczestniczenia w pracach zespołów przedmiotowych,
- 8) tworzenia programów autorskich,
- 9) wyborów metod i form pracy,
- 10) wynagrodzenia zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Organ prowadzący.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, fakultatywnych, pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły, a także w trakcie wycieczek i kolonii czy obozów organizowanych przez Szkołę;
- 2) troska o dobro ucznia, poszanowanie jego godności oraz życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia, wychowanka;
- 3) troska o prestiż i wysoki poziom nauczania;
- 4) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki, zgodnie podstawą programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz realizowania celów, zasad wychowania i nauczania określonych w stosownych przepisach prawa obowiązującego w Szkole,
- 5) opracowanie na piśmie rozkładów materiału bądź planów pracy według wskazówek Dyrektora Szkoły,
- 6) ustalenie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 8) przeprowadzanie zajęć zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły przydziałem obowiązków,
- 9) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 10) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 11) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez Dyrektora Szkoły w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze określonym w umowie o pracę,

- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 13) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej,
- 14) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją na przygotowanych drukach szkolnych,
- 15) informowanie uczniów w formie ustnej o ocenach rocznych (okresowych) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją,
- 16) współdziałanie z innymi nauczycielami w pokonywaniu trudności wychowawczych i udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy oraz realizowanie autorskich pomysłów programowych, metodycznych służących lepszemu kształceniu i wychowaniu uczniów,
- 18) praca w zespołach zadaniowych, wychowawczych i przedmiotowych, jeżeli takie zostały powołane przez Dyrektora Szkoły,
- 19) dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły.
- 20) dbałość o porządek, ład i czystość w salach lekcyjnych, w których prowadzą zajęcia,
- 21) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 22) pomoc Dyrektorowi Szkoły w monitorowaniu, mierzeniu, ewaluacji jakości pracy Szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
- 23) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich.

## § 51

### Wychowawca

Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli, którzy pełnią funkcję wychowawcy.

1. Zadaniem wychowawcy jest realizowanie planu pracy wychowawczej oraz sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) opieka nad wychowankami w czasie wszystkich imprez i wydarzeń szkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) po zasięgnięciu opinii uczniów i pozostałych nauczycieli ustala ocenę zachowania ucznia,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
    - a) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - b) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

- 7) współpracuje z koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznych, pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca wypełnia świadectwa szkolne i występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o przyznanie nagród dla uczniów zgodnie z zapisami Wewnętrzny Systemu Oceniania.
4. Organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem.
5. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
6. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

## **§ 52**

### **Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego**

1. Do zakresu działania pedagoga oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na uczniów oraz ich rodzicami,
  - 3) diagnozowanie uczniów pod kątem dojrzałości szkolnej,
  - 4) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 5) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - 6) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - 7) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach, poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog oraz psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 53**

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog i psycholog szkolny mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga i psychologa szkolnego należy ponadto w szczególności:
  - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
  - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

**§ 54**  
**Zakres zadań innych pracowników**

1. Do zakresu działania pielęgniarki należy:
  - 1) wypełnianie funkcji pielęgniarskich wobec uczniów, społeczności szkolnej w środowisku szkolnym, w czasie wyjść i wycieczek, w sytuacjach zdrowia, choroby i niepełnosprawności,
  - 2) Podejmowanie zadań z zakresu:
    - a) promocji zdrowia,
    - b) profilaktyki chorób i uzależnień
    - c) współpracy przy realizacji programów profilaktyki.
2. Do zakresu działania pracowników do prac lekkich należy:
  - 1) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości w Szkole i na jej terenie,
  - 2) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem bazy Szkoły w stanie gwarantującym bezpieczeństwo społeczności szkolnej.
3. Do zakresu działania pracowników ochrony należy:
  - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz dozór nad majątkiem.

**Rozdział VIII**

**Uczniowie**

**§ 55**  
**Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły**

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły i realizacji obowiązku szkolnego jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły.
2. Uczniowie – kandydaci do Szkoły powinni charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, intelektualnych, emocjonalnych i społecznych. Przyjęcie uczniów do Szkoły odbywają się w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną według następujących zasad:
  - 1) do Szkoły przyjmowane są dzieci, które spełniają tzw. dojrzałość szkolną sprawdzaną przez psychologa i pedagoga;
  - 2) na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki;
  - 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po ukończeniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego (klasa „0”) lub otrzymaniu pozytywnej pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów opartą na kolejności zgłoszeń.

**§ 56**

1. Dzieci wpisywane są na listę kandydatów nie wcześniej niż 3 lata przed osiągnięciem wieku szkolnego.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za nabór uczniów do Szkoły.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) w pierwszej kolejności dzieci pochodzenia żydowskiego,
  - 2) w kolejności zgłoszeń pozostałe dzieci.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka, o którym mowa w ust. 3, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Przy przyjmowaniu uczniów zachowana jest następująca procedura:  
- przy przyjmowaniu uczniów do klasy „0” lub do klasy pierwszej przed rozpoczęciem roku szkolnego rodzice ucznia powinni dostarczyć Szkole wszystkie wymagane przez nią kwestionariusze i ankiety, a uczeń powinien odbyć rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym;

- przy przyjmowaniu do klas wyższych w wyznaczonym terminie rodzice ucznia powinni dostarczyć Szkole wszystkie wymagane dokumenty (w oryginale lub/i w tłumaczeniu), w tym świadectwo ukończenia przez ucznia poprzedniej klasy, wypełnić kwestionariusze i ankiety, a uczeń powinien odbyć rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym, w razie potrzeby także z nauczycielami przedmiotowymi, a na prośbę Dyrektora lub nauczycieli przystąpić do sprawdzianu wiadomości.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor.

7. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia ucznia bez podania przyczyn.

8. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu umowy z Organem prowadzącym.

## § 57

### Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) ochrony i poszanowania jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) udziału w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- 2) przestrzegania porządku szkolnego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do społeczności szkolnej i poza Szkołą,
- 4) dbałości o dobre imię Szkoły oraz poszanowania jej mienia,
- 5) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 6) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 7) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

3. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

4. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania stroju galowego, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;

- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka;
- 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula;

6. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy pamiętać o jego stosowności, mając na uwadze fakt, że szkoła jest miejscem nauki,
- 2) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte oraz ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu.

## **§ 58**

Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne. Używanie tych urządzeń jest dopuszczalne jedynie na określonych warunkach:

- 1) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami w pilnych sprawach i tylko podczas przerw,
- 2) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
- 3) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć szkolnych, bez zgody nauczyciela, nie wolno używać do fotografowania i filmowania oraz nagrywania dźwięku.

## **§ 59**

W przypadku niezastosowania się do wymogów określonych w paragrafie 54 Dyrektor Szkoły lub wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do Szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego. W sytuacjach, kiedy drastycznie zostały naruszone wymogi powyższego paragrafu, Dyrektor Szkoły może dane urządzenie uczniowi zarekwirować i przekazać je następnie rodzicom dziecka.

## **§ 60**

Za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego, czy innych rzeczy ucznia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

## **§ 61**

### **Nagrody i kary**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie,
- 3) udział w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) angażowanie się w życie Szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
- 6) Złota Sowa, Złoty Absolwent.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma dla Dyrektora charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## **§ 62**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 53, uczeń może zostać ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego,
  - b) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - c) rozmową przy współudziale rodziców lub opiekuna,
  - d) odebraniem w trybie natychmiastowym przez rodziców ze Szkoły w przypadku, kiedy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych,
  - e) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - f) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły,
  - g) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - h) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. a)-c) nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może być wniesione w ciągu 7. dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7. dni od jego otrzymania.

## **§ 63**

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem rozwiązania umowy przez Organ prowadzący.
2. W wyjątkowych wypadkach można odstąpić od skreślenia z listy uczniów, za poręczeniem, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły służy odwołanie w terminie 14. dni od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 64**

1. Dyrektor Szkoły w każdym terminie może skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadku gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie postanowień Statutu, a w szczególności za:
  - 1) nieusprawiedliwioną nieobecność w liczbie przekraczającej 50 % godzin dydaktycznych w miesiącu lub notoryczne spóźnianie się na lekcje,
  - 2) narażenia swym postępowaniem dobrego imienia Szkoły,
  - 3) nieposzanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury,
  - 4) propagowanie poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
  - 5) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi,
  - 6) wyrażenia agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - 7) niszczenie mienia Szkoły,
  - 8) kradzież,

- 9) znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, palenie tytoniu,
  - 5) chuligańskie lub wulgarne zachowanie się,
  - 6) popełnienie czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną lub innego czynu rażąco niezgodnego z normami społecznymi.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie zwalnia rodziców od obowiązku zapłaty wymaganej kwoty czesnego i innych opłat.
  4. Dyrektor zawiadamia rodziców oraz właściwą szkołę ze względu na adres zameldowania ucznia o jego skreśleniu z listy uczniów Szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Zasady oceniania i klasyfikowania ucznia**

#### **§ 65**

1. Podstawowe zasady oceniania, promowania i klasyfikowania reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku ( Dz. U z 2007 roku nr 83 poz.562 z późn. zm.)
2. Szkoła pracuje w systemie rocznym klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowania oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępów w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - f) zapewnienie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi fachowej pomocy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

#### **§ 66**

### **Ogólne zasady oceniania**

1. Pracę ucznia podsumowuje śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – zawartym w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. Przedmiotowe Systemy Oceniania są przyjęte i przynajmniej raz do roku weryfikowane przez nauczycieli i dyrektora.
4. Przedmiotowy System Oceniania zawiera:
  - a) kryteria ocen z przedmiotu,
  - b) wykaz ocenianych obligatoryjnych lub fakultatywnych form aktywności i zadań wynikających z określonych celów i zadań programowych.

- c) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz możliwości poprawy oceny lub sprawdzianów, prac klasowych.
5. Wymagania przedmiotowe muszą uwzględniać podstawę programową oraz standardami wymagań.
  6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców .
  7. Na wniosek rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
  8. Laureaci konkursów zewnętrznych na szczeblu wojewódzkim otrzymują obligatoryjnie ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną celującą z przedmiotu.
  9. Każdy nauczyciel ma obowiązek dostosowania - obniżenia wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (poparte opinią psychologa i pedagoga szkolnego lub Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, specyficzne trudności w uczeniu uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej przez Dyrektora Szkoły, lub w przypadku rozwijania dowolnej umiejętności w dyscyplinie sportowej na zajęciach pozaszkolnych na podstawie zaświadczenia wydanego przez klub sportowy lub inną organizację.
  11. W przypadku zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji szkolnej wpisuje się „zwolniony”, jeżeli uczeń trenuje jakąś dyscyplinę sportu to ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego ustala się z uwzględnieniem opinii trenera.
  12. Na niektórych zajęciach edukacyjnych (fakultatywnych, ścieżkach edukacyjnych, kołach zainteresowań) wykraczających poza obowiązkowy program, uczniowie mogą być oceniani na podstawie uczestnictwa.
  13. Decyzję o tym, że na poszczególnych zajęciach uczniowie nie są oceniani, podejmuje Dyrektor.
  14. W dokumentacji przebiegu nauczania /z punktu 12/, wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zaliczone”.
  15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
  16. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## **§ 67** **Klasyfikacja**

1. Uczniowi, który rozpoczął naukę w szkole w trakcie trwania roku szkolnego, nauczyciele wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną uwzględniając oceny z poprzedniej placówki bezpośrednio przed przeniesieniem. Oceny zostają przysłane do szkoły wraz z arkuszem ocen lub są potwierdzone pieczęcią szkoły, do której uczeń uczęszczał. Uczeń, który nie dostarczy wykazu ocen, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu u klasyfikacyjnego.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia tej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczony na te zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje obowiązek szkolny według odrębnych przepisów, np. indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczących trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia można złożyć w terminie 7. dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być tylko zmieniona w sytuacji wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Uczeń klasy I-III jest klasyfikowany na podstawie podsumowania osiągnięć ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku oraz ustalenia rocznej oceny, która jest oceną opisową.
8. Uczeń klasy I-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich, obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń klasy IV-V, któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną ma prawo do egzaminu poprawkowego. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zezwolić na zdawanie egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi klasy programowo wyższej nie przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego, w przypadku uzyskania końcoworocznej oceny niedostatecznej, uczeń powtarza klasę.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona ostatecznie na podstawie zdanych egzaminów poprawkowych.
12. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który raz w ciągu etapu edukacyjnego nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpi do sprawdzianu OKE.
15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, którego średnia ocen nauczanych przedmiotów wynosi od 4,75 (bez stopni dopuszczających i dostatecznych), i który otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.  
Uczeń, którego średnia ocen z nauczanych przedmiotów jest wyższa niż 5,0, i który otrzymał wzorową ocenę z zachowania otrzymuje statuetkę Złotej Sowy, uczeń klasy szóstej, który po raz trzeci uzyskał prawo do otrzymania Złotej Sowy otrzymuje statuetkę Złotego Absolwenta.  
Uczeń, który uzyskał wysokie wyniki nauczania i zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

## **§ 68**

### **Zasady oceniania przedmiotowego**

1. W klasach IV-VI bieżące i klasyfikacyjne oceny określa się wg następującej skali w zapisie słownym lub cyfrowym:  
stopień celujący – (6)  
stopień bardzo dobry – (5)  
stopień dobry – (4)  
stopień dostateczny – (3)  
stopień dopuszczający – (2)  
stopień niedostateczny – (1)
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel, uwzględniając oceny cząstkowe uzyskane według zasad ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. Z przedmiotu sztuka żydowska w klasach IV-VI (plastyka żydowska i muzyka z elementami muzyki żydowskiej) ustala się jeden stopień. Wystawiają go wspólnie nauczyciele plastyki i muzyki.
4. Ocena końcowa ustalona na świadectwie jest oceną uzyskaną przez ucznia w klasie programowo najwyższej.

## § 69

### Tryb i warunki ustalania oceny zachowania

- Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena z zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych,
  - promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7, 8 par. 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- Ocena z zachowania powinna uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli.
- Ocenę z zachowania (śródroczną, roczną) w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.  
Szczegółowe warunki ocen z zachowania określa Wewnętrzny System Oceniania.
- W klasach I-III ocena ma formę opisową i dokonuje się jej na koniec roku szkolnego. Jest ona sporządzana w oparciu o arkusz obserwacyjny ucznia. Arkusze przygotowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Ocenę z zachowania, również w formie opisowej, ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się ze zdaniem nauczycieli uczących w danej klasie.  
Szczegółowe warunki oceny w klasach I-III precyzuje Wewnętrzny System Oceniania.

## § 70

### Zasady i tryb organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

- Dyrektor zwołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu na pisemny wniosek rodziców.
- Tryb pracy komisji jest szczegółowo określony w Wewnętrznym Systemie Oceniania.
- Treścią egzaminu są zagadnienia programowe z danego przedmiotu, zgodne z rozkładem materiału dla danej klasy.
- Termin egzaminu ustala się w porozumieniu z rodzicami.
- Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, które powinny mieć formę zadań praktycznych.
- Z pracy komisji powstaje protokół, który zawiera skład komisji, termin, zadania i wyniki części pisemnej i ustnej (lub ocenę z zadań praktycznych) oraz końcową ocenę ustaloną przez komisję.
- Protokół egzaminacyjny jest dołączony do arkusza ocen wraz z ocenionymi pracami pisemnymi ucznia.

## § 71

### Sprawdzian kl. VI

- Każdy uczeń klasy VI ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu Ogólnopolskiej Komisji Egzaminacyjnej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
- Nieprzystąpienie z nieuzasadnionych przyczyn oznacza nieukończenie Szkoły i powtórzenie klasy VI.

3. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu może go zdawać w dodatkowym terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczeń nie może mieć żadnych urządzeń elektronicznych, np. telefonu komórkowego, gdyż sprawdzian może być unieważniony.
5. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania sprawdzianu znajdują się Wewnętrzny System Oceniania.

## **§ 72**

### **Zasady informowania rodziców o ocenach**

1. Rodzice mają prawo być systematycznie informowani o ocenach swojego dziecka.
2. Informacje przekazywane są na zebraniach z rodzicami.
3. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informację o bieżących ocenach w terminie umówionym z wychowawcą.
4. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o grożących im stopniach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (półrocznym i rocznym).
5. W tym samym terminie o grożących stopniach i ocenach informuje się rodziców.
6. Informacje, w formie pisemnej, o wszystkich stopniach i ocenie z zachowania przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Rodzic ma prawo wglądu we wszystkie prace pisemne w terminie umówionym z nauczycielem przedmiotu.
8. Ocenione prace przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, za ich przechowanie odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów.
9. Dyrektor Szkoły może wprowadzić system elektronicznego informowania rodziców o ocenach uczniów.

## **Rozdział X**

### **Rodzice**

## **§ 73**

### **Przepisy ogólne**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka ( jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole) w czasie kontaktów indywidualnych z nauczycielem, zebrań klasowych, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

## **§ 74**

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) znajomości i zaakceptowaniu podpisem na wniosku o przyjęcie do Szkoły Podstawowej, na początku nauki dziecka w Szkole, obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły, w tym niniejszego Statutu,
  - 2) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika, względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka; w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków, w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
  - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 6) regularne i terminowe wnoszenie chesnego i innych opłat, w tym za wyżywienie.
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych czy wychowawczych rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
  3. Odmowa współpracy przez rodziców lub prawnych opiekunów może stanowić podstawę do podjęcia decyzji o rozwiązaniu umowy. Decyzja ta nie uchyla obowiązku zapłaty wymaganego chesnego i innych opłat.
  4. Rodzice ucznia odpowiadają za szkodę, którą wyrządził uczeń i są zobowiązani ją pokryć.

## **§ 75**

### **Rozstrzygnięcie sporów między nauczycielami i rodzicami**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicem, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do porozumienia stron, w szczególności:
  - 1) odbywa indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i/lub rodzicem (opiekunem),
  - 2) konfrontuje strony,
  - 3) odbywa rozmowę z uczniem lub innymi osobami.
2. Jeśli strony nie dojdą do porozumienia, Dyrektor Szkoły zajmuje w tej sprawie stosowne stanowisko.
3. Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia sprawy może w terminie siedmiu dni od zapoznania się ze stanowiskiem Dyrektora zwrócić się do Organu prowadzącego Szkołę, który w tej sprawie w ciągu siedmiu dni podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
4. W przypadku zwrócenia się nauczyciela bezpośrednio do Kuratorium, Dyrektor Szkoły na żądanie tego organu informuje o swoim stanowisku w sprawie i składa wyjaśnienie swojego stanowiska na piśmie.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 76**

Statut Szkoły jest nadawany i zmieniany przez Organ prowadzący.

## **§ 77**

Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z zasadami prawa oświatowego.

## **§ 78**

Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Organu prowadzącego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, organ, o którym mowa w

art. 82 ust.1 ustawy o systemie oświaty, oraz Gminę Wrocław najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją Szkoły, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.

#### **§ 79**

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

#### **§ 80**

Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

Wrocław, dnia 18 listopada 2011 r.

Członek Rady Fundacji czasowo delegowany  
na Prezesa Zarządu

Jan Łuszczak