

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 235
W WARSZAWIE

TEKST JEDNOLITY

Ogłasza się na mocy obwieszczenia Dyrektora Szkoły
w dniu 30. 11. 2017r.

Aktualizacja: 15.09.2020r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE¹

§ 1.

Nazwa szkoły

1. *Ośmioletnia Szkoła Podstawowa Warszawie, ul. Jachowicza 4, zwana dalej Szkołą działa w strukturze Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie Falenicy.²*
2. *Granice obwodu Szkoły wyznacza Schronisko dla Nieletnich i Zakład Poprawczy w Warszawie Falenicy.³*
3. *Szkoła Podstawowa w Warszawie przeznaczona jest dla nieletnich, kierowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości na mocy odrębnych przepisów⁴.*

¹ Niniejszy statut opracowano na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59); Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz.1626, ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 860); Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U.2001.61.624, ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843), SPRAWOZDANIE z wizytacji Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie – Falenicy za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 30 września 2014 r. ”/DWOiP.III. 5313-18/14/ - „Szkoła Podstawowa w Warszawie.”

² Przepis poniżej w poprzednim brzmieniu przed zmianą dokonaną stosownie do wskazań dot. dostosowania zapisów statutowych do przepisów prawa zawartych w „SPRAWOZDANIU z wizytacji Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie – Falenicy za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 30 września 2014 r. ”/DWOiP.III. 5313-18/14/ - „Szkoła Podstawowa w Warszawie.”; przepisy Statutu zmienione lub uchylone zostały przyjęte na mocy obwieszczenia dyrektora szkoły w dniu 19.1.2015 r. oraz 23.6.2015 r.

³ Poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2 – „ Siedzibą szkoły jest Schronisko dla Nieletnich i Zakład Poprawczy w Warszawie przy ul. Stanisława Jachowicza 4”

⁴Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz.U.2017.773)

§ 2.

Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym jest Minister Sprawiedliwości.
2. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie przepisów resortowych oraz przez władze oświatowe na mocy przepisów oświatowych.
3. *Szkoła działa na mocy obowiązujących przepisów.⁵*
4. *Szkoła prowadzi nauczanie zgodnie z ramowym programem nauczania dla szkoły podstawowej, dla nieletnich kierowanych przez Ministra Sprawiedliwości do Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego, zwanych dalej uczennicami lub wychowankami.⁶*
5. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe, stosownie do potrzeb indywidualnych wychowanek oraz ich możliwości psychofizycznych.
6. W celu kształcenia wychowanek o różnych możliwościach i warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie edukacyjnym, klasy integracyjne oraz klasy łączone.
7. Szkoła może prowadzić przysposobienie do pracy w zawodzie poprzez kształcenie nowych umiejętności w różnych zawodach, w tym: fryzjer, krawiec, kucharz.

⁵ „Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59); akt poprzedzający: Decyzja Ministra Sprawiedliwości o założeniu szkoły podstawowej z dnia 1 września 1995r.

⁶ „Szkola prowadzi nauczanie w zakresie realizacji programu szkoły podstawowej, dla uczennic-wychowanek oraz dla nieletnich z orzeczoną umiarkowaną i lekką stopniem upośledzenia umysłowego, zwanych dalej uczennicami lub wychowankami.” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

8. Oddziały przysposabiające do pracy w zawodzie są tworzone w klasach VII i VIII szkoły podstawowej lub zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego. Uczennice klas niższych realizują inne zajęcia edukacyjne.
9. Przysposobienie do pracy w zawodzie odbywa się w warsztatach szkolnych zgodnie z ustalonym planem nauczania.
10. Ukończenie Szkoły Podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych⁷
11. Szkoła realizuje Szkolny Program Dydaktyczno-Wychowawczy dla Szkół (załącznik nr 1).
12. Szkoła realizuje Wewnątrzszkolny System Oceniania (załącznik nr 2).
13. W zakresie nagród i środków dyscyplinarnych Szkoła funkcjonuje na podstawie przepisów wewnętrznych Placówki (załącznik nr 3).
14. Szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny (załącznik nr 4).
15. Szkoła posługuje się:
 - 1) dwoma kauczukowymi pieczęciami okrągłymi: o średnicy 36 mm – dużą i 20 mm – małą o treści w otoku: Szkoła Podstawowa w Warszawie,
 - 2) kauczukowymi stemplami o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Warszawie.

⁷ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);

§ 3.

- 1) Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
- 2) Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) etap I - klasy I-III
 - b) etap II - klasy IV-VIII
- 3) Proces edukacyjny w Szkole Podstawowej zakończony jest egzaminem ósmoklasisty przeprowadzanym w ostatnim roku nauki.
- 4) Egzamin ósmoklasisty sprawdza wiadomości lub umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.⁸
- 5) W szkole działa biblioteka.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych oraz resortowych, a w szczególności umożliwia:

1. Zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ich ukończenia i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.

⁸ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).

2. Opanowanie umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowanie do publicznych wystąpień.
3. Współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budzenie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących przepisów oraz norm społecznych.
4. Uczenie szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw obywatelskich i patriotycznych.
5. Wspomaganie uczennicy w osiągnięciu możliwie najwyższego stopnia rozwoju osobowego, korzystnego dla niej i społeczności, w której żyje.
6. Przygotowanie do rozpoznawania wartości etycznych i zachowań moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w środowisku i w świecie.

§ 5.

Działalność edukacyjną szkoły określa:

1. Zestaw programów nauczania.
2. Program Wychowawczo - profilaktyczny.
3. Program Doradztwa Zawodowego.

§ 6.

Zadania Szkoły jako placówki wychowawczej:

1. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad, określonych w przepisach oraz uregulowaniach wewnętrznych, stosownie do warunków Szkoły i wieku wychowanek.

3. Wpajanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętności przestrzegania norm w życiu społecznym.
4. Stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu.
5. Integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych środowiska rodzinnego, szkoły i środowiska rówieśniczego, zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją.
6. Wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym uczciwości, wyrozumiałości i przyjaźni.
7. Kształtowanie tożsamości narodowej i regionalnej, szacunku dla państwa oraz symboli narodowych i regionalnych.
8. Upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
9. Prowadzenie edukacji kulturalnej.
10. Propagowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych.
11. Umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, wyznaniowej i religijnej.
12. Rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych i turystycznych w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
13. Wspomaganie podejmowania decyzji o dalszej ścieżce edukacyjnej wychowanki kończącej szkołę.

§ 7.

Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Organizowanie różnorodnych zajęć, stosownie do potencjału, możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanek.

3. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z uczennicami wskazanymi przez poradnie specjalistyczne.
4. Respektowanie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa, higieny i przeciwpożarowych.

§ 8.

Szkoła otacza szczególną troską:

1. Wychowanki, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej.
2. Wychowanki, u których przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną stwierdzono deficyty i zaburzenia rozwojowe.
3. Wychowanki z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz zapewnia się w miarę możliwości różne formy indywidualnej opieki.
4. Wychowanki rozpoczynające naukę w szkole (w okresie adaptacyjnym).

§ 9.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych, warsztatowych i pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – wyznaczeni nauczyciele szkoły i warsztatów szkolnych;
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne dorosłe osoby zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady organizacji wycieczek szkolnych i turystyki określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli zatwierdzony przez Dyrektora.
5. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - a) Udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy,
 - b) Poprzez zapewnienie wychowankom opieki psychologiczno - pedagogicznej, korzystając z pomocy zespołów: diagnostycznego i diagnostyczno - korekcyjnego placówki (np. włączenie do zajęć psychoterapeutycznych),

§ 10.

Cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:

1. Realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie.
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczennic.
3. Organizację szkolenia specjalistycznego.
4. Umożliwianie wychowankom udziału w zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli, celem weryfikacji uzyskanych wyników, w tym sportowych.
5. Umożliwienie pobierania nauki w szkole podstawowej przez wychowanki niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami, poprzez nauczanie indywidualne i zintegrowane.
6. Zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków odbywania zajęć dydaktycznych i sportowych.
7. Zapewnienie opieki uczennicom szczególnie uzdolnionym, poprzez rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów lub

- toków nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie – szczegółowe zasady i tryb określają odrębne przepisy.
8. Zapewnienie uczniom dostępu do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
 9. Umożliwianie wychowankom udziału w działaniach wolontariatu (załącznik nr 5).
 10. Prowadzenie działań na rzecz integracji społecznej.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Placówki
 - 2) Dyrektor Szkoły
 - 3) Rada Pedagogiczna.

§ 12.

W szkole nie powołuje się samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 13.

1. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem kompetencji, wspólnie realizuje cele i zadania szkoły.
2. Organy Szkoły działają zgodnie z przepisami, uregulowaniami wewnętrznymi i Statutem.

3. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor organizuje spotkania stosownie do potrzeb szkolnych.

§ 14.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15.

1. Prowadzenie negocjacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Dyrektora.
2. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, Dyrektora Placówki z uwzględnieniem przedstawicieli stron sporu.
3. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Dyrektor Placówki.
4. O rozstrzygnięciu wraz z jego uzasadnieniem Dyrektor Placówki pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
5. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 16.

Dyrektor Szkoły

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) opracowanie do 31 *maja*⁹ arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny,
- 3) podanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 4) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 5) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych i kierowanie ich realizacją,
- 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) *przedkładanie Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego ogólnych wniosków z nadzoru pedagogicznego*¹⁰,
- 9) przedstawianie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 10) przydzielenie nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami godzin dydaktycznych i innych zajęć pozalekcyjnych,

⁹ Wyraz „kwietnia” zastępuje się wyrazem „maja” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁰ „przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

- 11) uchylony¹¹
- 12) uchylony¹²
- 13) uchylony¹³
- 14) uchylony¹⁴
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 16) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 17) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez uczennice i pracowników szkoły ustalonego w szkole statutu,
- 19) sprawowanie opieki nad uczennicami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 20) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w szkole,
- 21) uchylony¹⁵
- 22) uchylony¹⁶
- 23) uchylony¹⁷
- 24) uchylony¹⁸
- 25) uchylony¹⁹
- 26) organizowanie okresowych inwentaryzacji,
- 27) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy,

¹¹ „dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹² „powoływanie komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹³ „nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁴ „nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁵ „organizacja i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁶ „określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁷ „sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły w zakresie kompetencji ustalonych przez Dyrektora Ośrodka” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁸ „dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

¹⁹ „organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

- 28) uchylony²⁰ powoływanie zgodnie z odrębnymi przepisami, koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bhp,
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) uchylony²¹
- 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 3) uchylony²²
- 4) przyjmowania uczniów i prowadzenia ich spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) odraczania od obowiązku szkolnego, przydzielania indywidualnego toku nauki lub programu nauczania a także nauczania indywidualnego po uzyskaniu orzeczenia PPP, zwolnienia uczennicy z zajęć w-f i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
- 6) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu zawiadamia organ prowadzący szkołę,
- 7) warunków działalności wolontariatu, stowarzyszenia lub innej organizacji oraz wyraża zgodę na taką działalność po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Placówki,

²⁰ „wydawanie decyzji administracyjnych” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

²¹ „przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

²² „udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły” - poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 2.

- 8) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczennice jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 9) ustalenia wzoru jednolitego stroju po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 10) zawieszenia zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) spełniania obowiązku szkolnego uczennicy i wyrażania zgody na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może, zgodnie z ustalonym w Statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonanie określonych zadań innym nauczycielom, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
- 3a. Dyrektor może na mocy przepisów oświatowych ogłosić tekst jednolity Statutu poprzez wydanie obwieszczenia.²³*
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust.3.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępują go wyznaczeni nauczyciele.

§ 17.

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

²³ Przepis uchwalony w dniu 23 czerwca 2015 r. w związku z nowelizacją ustawy o systemie oświaty z 20 lutego 2015 r. (Dz.U.2015.357).

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Zebrania Rady są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zgodny z przepisami prawa oświatowego²⁴, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczennic lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic,

²⁴ Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.:Dz.U. z 2019r. poz.1148)

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu²⁵
- 7) uchwała Program Wychowawczy i Profilaktyczny,
- 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) albo na wniosek wychowawcy prowadzącego,
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych począwszy od kl. IV,
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicy, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 11) może wyrazić zgodę na przeniesienie uczennicy do innej klasy,
- 12) wybiera delegatów do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 13) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala w drodze uchwały zestaw programów nauczania,
- 14) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie programów nauczania również w trakcie roku szkolnego,
- 15) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

²⁵ „oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu” – brzmienie skreślone w związku z nowelizacją ustawy o systemie oświaty z 20 lutego 2015 r. (Dz.U.2015.357).

- 16) w uzasadnionych przypadkach może postanowić o powtarzaniu klasy przez uczennicę klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga.

11. W ramach kompetencji Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) akt założycielski szkoły, indywidualny program lub tok nauki,
- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres,
- 8) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole,
- 9) średnią ocen upoważniającą do przyznania nagrody za wyniki w nauce,
- 10) wysokość nagrody za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
- 1) do organu prowadzącego w sprawie nadania szkole imienia,
 - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole (do organu uprawnionego do odwołania),
 - 3) do Dyrektora Szkoły, w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
13. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wyników wizytacji oraz propozycje wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny,
 - 5) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych jednostkach organizacyjnych Szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy

- w sprawie organizacji roku szkolnego, z tym, że placówka z uwagi na jej charakter wynikający z przepisów resortowych, jest szkołą nieferyjną,
3. Podstawy organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania
 - 2) arkusz organizacji Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
 4. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia liczby godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
 5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania do 31 maja każdego roku.
 - 1) arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
 - 2) w arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczennic w oddziale powinna wynosić jak w przepisach rozporządzenia.
3. Zasady organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.²⁶

²⁶ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)

§ 20.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są edukacyjne zajęcia szkolno - warsztatowe.
2. Godzina lekcyjna – szkolna i warsztatowa trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 22.

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z **informatyki** – w oddziałach i zespołach liczących więcej niż 8 uczennic;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych - w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących 3-5 uczennic, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego,

- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność zajęć wyrównawczych,
 - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie (na podstawie odrębnych przepisów)
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 10 uczennic. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.

§ 23.

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. W celu uzupełnienia oferty zajęć obowiązkowych oraz zapewnienia wszechstronnego rozwoju młodzieży, poszerzenia jej zainteresowań oraz rozwijanie talentów Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne.
 - 1) Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie kół, klubów, zespołów itp.
 - 2) Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 - 3) Zajęcia pozalekcyjne organizowane są po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie szkoły lub poza nią.
 - 4) Za realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
 - 5) Nauczyciele mają obowiązek mobilizować uczennice do aktywności i efektywnego ich uczestniczenia w zajęciach.

- 6) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Udział w zajęciach jest dobrowolny, ale może być uzależniony od spełnienia określonych dla danych zajęć warunków (np. zdrowotnych, wyników w nauce, wyznaniowych, itp).
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczennic, zajęcia opiekuńcze. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpoznaniu potrzeb uczennic i szkoły z uwzględnieniem profesjonalnych edukacyjnych deklaracji nauczycieli.

§ 24.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących, nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły - nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki, łącznie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 3) biblioteki,
 - 4) czytelní,

- 5) pracowni komputerowej,
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych (na terenie Placówki),
- 7) wyżywienia w stołówce (na terenie Placówki),
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (na terenie Placówki),

§ 26.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczennic, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród kadry pedagogicznej.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczennic, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także innych osób,
 - 2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
 - 4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego,
 - 5) gromadzi książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty, taśmy magnetofonowe, magnetowidowe, nośniki CD i DVD pod kątem potrzeb uczennic, nauczycieli.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom,
 - 2) czytelnia,

4. Czytelnia służy do:
 - 1) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla wszystkich klas szkoły, zgodnie z planem nauczania,
 - 2) korzystania przez uczennice i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych,
 - 3) korzystania z sieci Internet (potrzeby edukacyjne),
5. Książki i czasopisma dla uczennic i nauczycieli kupowane są na bieżąco, w miarę potrzeb i finansów szkoły.
6. Z biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać:
 - 1) uczennice,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna i/lub ewidencja komputerowa.
8. Ewidencję użytkowników biblioteki i osób przebywających w czytelniku (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelniku, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
9. Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.
10. Komplety książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.
11. Informację o odejściu czytelnika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi w przypadku uczennicy – Dyrektor Szkoły, w przypadku pracownika szkoły – pracownik kadr. Bibliotekarz poświadcza pisemnie rozliczenie się czytelnika z biblioteką.
12. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opracowanie planu pracy biblioteki,
 - 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja,
 - 3) opracowanie zbiorów i/lub tworzenie komputerowej bazy danych,

- 4) wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów oraz popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 5) prowadzenie działalności bibliograficznej,
 - 6) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej
 - 7) praca z aktywem biblioteki,
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 9) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki,
 - 10) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych,
 - 11) prenumerata czasopism,
 - 12) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - 13) opieka nad uczennicami przebywającymi w czytelni,
 - 14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
13. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział V

NAUCZYCIELE SZKOŁY I WARSZTATÓW

§ 27.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli szkoły i nauczycieli warsztatów szkolnych, zwanych dalej nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli szkoły i warsztatów szkolnych określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych nauczycieli sporządza Dyrektor Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej uczniów.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest sprawiedliwe, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz równe wobec prawa traktowanie wszystkich uczennic.

7. Zadania nauczyciela:

- 1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczennic podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, grupach i zespołach, realizując cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 4) kształci i wychowuje uczennice w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) opracowuje roczny rozkład materiału z przedmiotów, które zostały określone w przydziale czynności na podstawie programu,
- 6) opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowy system oceniania,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć,

- 8) wzbogaca własny warsztat pracy,
- 9) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczennic, ich zdolności i zainteresowania,
- 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczennic, właściwą współpracę z domem rodzinnym oraz współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 11) informuje rodziców, wychowawcę o osiągnięciach swoich uczniów,
- 12) przestrzega przepisów prawa,
- 13) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające,
- 14) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie,
- 15) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczennic w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 16) organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczennic uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo,
- 17) kontroluje przestrzeganie przez uczennice obowiązujących regulaminów, włącza uczennice do działalności na rzecz poprawy warunków bhp,
- 18) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczennic
- 19) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (jeśli jest to możliwe) i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz uczennice z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego,
- 20) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
- 21) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców po

uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,

8. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczennic,
- 3) opiniuje oceny z zachowania uczennic,
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i środków dyscyplinarnych dla swoich uczennic,
- 5) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczennic w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru,
- 6) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za realizację podstawy programowej,
- 7) rzetelnie wypełnia zadania i obowiązki określone w Karcie Nauczyciela,
- 8) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) wspiera rozwój psychofizyczny uczennic, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaj możliwości i ich potrzeby,
- 10) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia,
- 11) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
- 12) posiada status funkcjonariusza publicznego.

§ 28.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu problemowo – zadaniowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) opracowanie testów sprawdzających,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) wspólne analizowanie przygotowywanych w szkole programów innowacyjnych, autorskich bądź eksperymentalnych,
 - 5) ustalenie formy realizacji problematyki ścieżek edukacyjnych,
 - 6) zespół problemowo – zadaniowy pracuje w oparciu o własny plan pracy (harmonogram) , sporządzany na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły lub w zależności od dodatkowych problemów – zadań zaistniałych w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 29.

Wychowawca klasy

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, którego w Statucie określa się mianem wychowawcy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rady pedagogicznej lub psychologa.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) zestawienia okresowe i roczne,
 - 4) świadectwa szkolne, które przedkłada do podpisu Dyrektorowi,
 - 5) inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczennicami powierzonej klasy,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdej wychowanki,
 - 3) planuje wspólnie z uczennicami roczną tematykę zajęć wychowawczych,
 - 4) utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez patriotycznych, oświatowych, szkolnych i klasowych,

- 5) wspólnie z uczennicami zagospodarowuje pomieszczenia klasy,
- 6) zapoznaje uczennice z regulaminami obowiązującymi w szkole,
- 7) organizuje życie kulturalne, ogólnorozwojowe, wycieczki w klasie,
- 8) na bieżąco informuje uczennice o aktualnych sprawach szkoły,
- 9) rozwiązuje konflikty i trudne sprawy,
- 10)współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczennicami z trudnościami,
- 11)współpracuje z rodzicami wychowanek, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 12)organizuje spotkania z rodzicami według potrzeb,
- 13)informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach,
- 14)prawidłowo prowadzi dokumentację klasy,
- 15)bierze udział w pracach zespołu problemowo – zadaniowego,
- 16)czuwa nad frekwencją uczennic i ich stanem zdrowotnym (współpracuje z gabinetem medycznymi stomatologicznym),
- 17)zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 18)informuje rodziców uczennic (prawnych opiekunów), wychowawców o przewidywanych dla uczennicy śródrocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej, a także o zagrożeniach.

8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia wcześniejszej ścieżki edukacyjnej uczennic,
- 2) przekazania informacji nt. postępów w nauce swoich uczennic lub ich braku, ewentualnych problemach,
- 3) w miarę potrzeb i możliwości włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczennic, a w szczególności w sprawach:

- 1) kierowania na badania uczennic z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnione,
- 2) kierowania i uczęszczania uczennic na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych,
- 3) organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczennic szczególnie uzdolnionych,
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do wychowanek z deficytami rozwojowymi lub wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5) ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad wychowanekami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekłe chorymi,
- 6) prowadzenia działań profilaktycznych dla uczennic i poradnictwa dla rodziców.

10. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasy:

- 1) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających,
- 2) ustala ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczennic danej klasy oraz ocenianej uczennicy,
- 3) składa sprawozdanie Radzie Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczennic,

- 4) może ustanowić własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy,
- 5) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych,
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczennic zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30.

Uczennice Szkoły Podstawowej mogą korzystać z usług medycznych w zależności od indywidualnych sytuacji oraz potrzeb na terenie Placówki lub otwartego leczenia publicznego.

§ 31.

Psycholog, pedagog szkolny

1. Opiekę psychologiczną nad uczennicami sprawuje zespół diagnostyczny i zespół diagnostyczno – korekcyjny.
2. Zadania i obowiązki zespołów regulują przepisy wewnętrzne.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32.

1. Decyzję w sprawie realizacji obowiązku szkolnego wg indywidualnego toku nauki może podjąć Dyrektor, korzystając także z opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Wychowanka spełniająca obowiązek szkolny

w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub wymaga zastosowania innych środków.
4. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33.

1. Wychowanka ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jej godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 6) obiektywnej i jawnej oceny,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką pracownika pedagogicznego.
- 10) wpływania na życie szkoły,
- 11) zapoznania się z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami,
- 12) składania wniosków i skarg do Dyrektora Szkoły dotyczących życia szkolnego.

2. Uczennica ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do wychowanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów),
- 3) odpowiedzialności za poszanowanie życia i zdrowia,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) przestrzegania regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole,
- 6) przeciwstawiania się przejawom przemocy, brutalności i wulgarności w szkole,
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, innym osobom oraz wychowankom,
- 8) zapobiegania i unikania szkodliwych nałogów,
- 9) nie zakłócania procesu dydaktycznego,
- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 11) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzegania zasad ubierania się uczennic na terenie szkoły; zasady są następujące:
 - a) strój szkolny powinien być w spokojnych kolorach,
 - b) ubranie powinno zasłaniać dekolt, brzuch i plecy,

- c) wychowanka nie powinna nosić wyzywającej w rozumieniu powszechnym biżuterii, ubioru oraz makijażu,
- d) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje biała bluzka lub strój galowy oraz granatowe lub czarne /spódnica, spodnie/,
- e) na wychowaniu fizycznym obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem w-f.

3. Zasady zwalniania uczennic i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) uczniocy nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub nauczyciela,
- 2) zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy na pisemną lub osobistą, ustną prośbę pracownika,
- 3) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, wyjazdach typu „zielona szkoła” odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym, lecz wpisuje się informację – odpowiednio: zawody, konkurs itd.; stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.,
- 4) uczennice zwolnione z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje inna osoba,
- 5) uczennica nie uczęszczająca na lekcje religii ma obowiązek przebywać w wyznaczonym miejscu, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje inna osoba.

§ 34.

Nauka religii lub etyki

1. Nauka religii lub etyki jest organizowana za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych uczennicy bądź pełnoletnich uczennic. Obowiązuje zasada wyrażania zgody w formie pisemnego oświadczenia.
2. Religia lub etyka nie są przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
3. O udziale w tych przedmiotach decydują rodzice lub opiekunowie prawni bądź pełnoletnie uczennice.
4. Uczennica może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów lub w żadnym z nich.
5. Szkoła jest zobowiązana umożliwić uczennicom udział w zajęciach, o których mowa w ust. 4.
6. Jeżeli uczennica nie korzysta z zajęć z religii lub etyki szkoła ma obowiązek zapewnić jej w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.
7. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach w trakcie trwania roku szkolnego uczennica (pełnoletnia), rodzic lub opiekun prawny zobowiązani są do poinformowania szkoły o zmianie decyzji w formie pisemnej.²⁷

²⁷ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach /Dz.U.2017.1147/. Por. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcjach religii i praktykach religijnych, korzystania z posług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich /Dz.U.2001.106.1157/.

§ 35.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statut, tekst jednolity i zmiany w statucie.
3. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) Dyrektor Placówki, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Wniosek o zmianę w statucie w formie pisemnej kieruje się do Rady Pedagogicznej.

*Przepisy statutu w powyższym brzmieniu
zostały przyjęte na mocy obwieszczenia Dyrektora
z dnia 30 listopada 2017r.*

aktualizacja: 15.09.2020r.