

**ujednolicenie:** stan na dzień 20 lutego 2023 r.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), zwanej dalej *Ustawą* oraz art. 61 ust. 1a Statutu Szkoły wprowadza się jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie.

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **Art. 1.**

1. Ustala się następującą nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu:

***Szkoła Podstawowa  
im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie***

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła Podstawowa im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie, zwana w niniejszym Statucie Szkołą, jest w rozumieniu *Ustawy* publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Izabelinie przy ulicy 3-go Maja 49.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Izabelin. Siedziba organu znajduje się w Izabelinie przy ulicy 3 Maja 42.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
8. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia nauczanie w klasach I-VIII, klasy są dzielone na oddziały zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Obwód Szkoły ustalają odrębne przepisy.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

## Rozdział II Cele i zadania Szkoły

### Art. 2.

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, a także wskazaniami *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka*, *Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Szkoła umożliwia naukę dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz wykazywanymi predyspozycjami.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków współżycia społecznego,
  - 2) rozwija i kształtuje poznawcze możliwości uczniów w taki sposób, by mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania systematycznych i dłuższych wysiłków intelektualnych i fizycznych,
  - 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 5) umacnia wiarę we własne siły i możliwość sukcesów oraz dążenie do osiągnięcia założonych celów,
  - 6) kształtuje umiejętność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego,
  - 7) rozbudza potrzeby i kształtuje umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; rozwija postawę czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 8) rozwija umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego dostępnego dziecięcemu doświadczeniu,
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, troszczy się o zapewnienie mu równych z innymi szans rozwoju psychicznego i fizycznego, w tym zwłaszcza przez udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) roztacza opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, współpracując w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi,
  - 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 13) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, w tym dzieci niepełnosprawnych,
  - 14) kształtuje poczucie przynależności do swojej Szkoły, lokalnego środowiska, regionu i kraju,
  - 15) kształtuje umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z osobami dorosłymi (w tym niepełnosprawnymi), przedstawicielami innej narodowości, rasy itp.

4. W Szkole realizuje się *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
5. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.
6. Na wniosek rodziców Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła zapewnia uczniom pełne prawa do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.
8. Szkoła rozwija postawy patriotyczne przejawiające się w poszanowaniu polskiego dziedzictwa kulturowego, jako części składowej kultury europejskiej i światowej.

### Art. 3.

1. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia Szkoła współpracuje z publiczną rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, realizując orzeczenia i opinie wydawane przez tę poradnię.
2. Dla realizacji celów, o których mowa w ust.1, Szkoła może współpracować z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspomagającymi system oświaty w oparciu o odrębne przepisy.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz lekarzami i specjalistami zewnętrznymi.
4. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne dostosowują wymagania edukacyjne do ich możliwości – na podstawie orzeczeń oraz opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – na mocy odrębnych przepisów.
5. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych Dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizuje nauczanie indywidualne.
6. W Szkole można tworzyć oddziały integracyjne zgodne z odrębnymi przepisami.
7. W Szkole można tworzyć oddziały przygotowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami
8. Nauczyciel pracujący z uczniem niepełnosprawnym zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się z dokumentacją szkolną dziecka, w szczególności z wynikami badań pedagogicznych, psychologicznych i lekarskich,

- 2) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia dzieci z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi danego typu,
  - 3) realizacji ustalonego planu na swoich zajęciach edukacyjnych przy współudziale innych nauczycieli,
  - 4) tworzenia atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. W Szkole tworzy się *Strategię Działań Wychowawczych i Zapobiegawczych oraz Interwencyjnych* wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym, którą realizują wszyscy pracownicy Szkoły.

Art. 4.

Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych udziela się pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego, na mocy odrębnych przepisów.

Art. 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom dodatkowe rozwijanie zainteresowań i zdolności poznawczych poprzez:
  - 1) udział w olimpiadach i konkursach,
  - 2) pracę w kołach zainteresowań.
2. Uczniom wybitnie zdolnym Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 6.

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie planowych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel, specjalista, instruktor lub inna uprawniona osoba, której Dyrektor powierzył prowadzenie zajęć.
3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, prowadzący jest zobowiązany nie dopuścić do tych zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, specjalista, instruktor lub inna uprawniona osoba, której powierzono oddział lub grupę.
5. W trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę za bezpieczeństwo dzieci (uczestników wycieczki) odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych. Kierownik wycieczki mogą być tylko nauczyciele Szkoły. W Szkole może być opracowany ogólny *Regulamin wycieczek szkolnych*.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami bezpośrednio przed zajęciami i w czasie przerw między-lekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów:
  - 1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie niewłaściwe postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają,
  - 2) nieobecność na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.
7. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników (niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie urządzeń, uszkodzenia obiektu, pożary, zalania itp.), Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

#### Art. 7.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

### Rozdział III

#### Organa Szkoły

#### Art. 8.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor Szkoły, zwany w niniejszym Statucie Dyrektorem,
  - 2) rada pedagogiczna Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Pedagogiczną,
  - 3) rada rodziców Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski Szkoły, zwany w niniejszym Statucie Samorządem Uczniowskim.
2. Kompetencje Organów Szkoły wynikają z *Ustawy* oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.
3. Dopuszcza się możliwość utworzenia dodatkowego organu, jakim jest Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
4. Organa Szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, działają w oparciu o własne regulaminy.
5. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
6. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 i 3 ma zapewnioną możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami i Statutem,
  - 2) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych bądź planowanych decyzjach i działaniach, przy czym za wymianę informacji odpowiedzialni są przewodniczący tych organów.

7. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami Szkoły roli mediatora podejmuje się, na wniosek Dyrektora, ten organ Szkoły, który nie pozostaje w sporze:
  - 1) mediatorem może być Dyrektor, jeżeli nie jest stroną w sporze,
  - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor bądź w sporze ze sobą pozostają wszystkie organy Szkoły, na wniosek jednego z organów, w roli mediatora może wystąpić:
    - a) przedstawiciel organu prowadzącego,
    - b) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - c) osoba fizyczna, ciesząca się autorytetem w środowisku lokalnym, jeżeli strony sporu wyrażą zgodę na prowadzenie mediacji przez tę osobę.
8. Organa Szkoły swoje decyzje stanowiące podejmują w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swych członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały stanowiącej Rady Pedagogicznej Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach należących do właściwości organu prowadzącego - także ten organ.
11. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 9, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
12. Posiedzenia plenarne organów Szkoły są protokołowane.

#### Art. 9.

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, organizuje działalność szkolnej służby zdrowia dążąc do objęcia uczniów opieką lekarza podstawowej opieki medycznej, stomatologa i pielęgniarki szkolnej,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej i klas programowo wyższych,
  - 5) w uzasadnionych przypadkach przenosi ucznia do równoległego oddziału,
  - 6) realizuje postanowienia organów nadzorujących,
  - 7) zapewnia warunki dla realizacji statutowych zadań Szkoły, dba o właściwą dyscyplinę pracy, a także odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,
  - 8) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
  - 9) dysponuje środkami zarówno budżetowymi jak i pozabudżetowymi, określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 11) reguluje wewnętrzną działalność Szkoły wydawaniem zarządzeń zawartych w *Księżce zarządzeń*:

- a) zarządzenia Dyrektora wywiesza się w pokojach nauczycieli i (w miarę potrzeb) w innych pomieszczeniach służbowych Szkoły oraz przekazuje nauczycielom elektroniczną pocztą służbową,
- b) obowiązek zapoznawania się z treścią zarządzeń dotyczy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
- 12) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych,
- 13) podejmuje decyzje administracyjne zgodne z *Kodeksem postępowania administracyjnego* dotyczące w szczególności:
  - a) odroczenia obowiązku szkolnego,
  - b) przyspieszenia obowiązku szkolnego,
  - c) indywidualnego toku lub programu nauki,
  - d) realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - e) spraw kadrowych, w tym związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
- 14) prowadzi ścisłą współpracę z Radą Szkoły, gdy taka powstanie,
- 15) udziela godzin do dyspozycji Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 19) może stosować środki oddziaływań wychowawczych, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przy czym tryb stosowania i katalog środków oddziaływania wychowawczego określa przywołana ustawa,
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz oceny jakości i efektywności pracy pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) wysokości wynagrodzenia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami oraz posiadanymi środkami finansowymi,
- 4) ustalania zakresów czynności i kompetencji nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
- 5) ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi,
- 6) nadzorowania pracy administracji i obsługi,
- 7) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 8) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami do Ministra Edukacji Narodowej, Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Izabelin w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 9) opracowania i zatwierdzania *Regulaminu pracy Szkoły*, *Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły*, po przeprowadzeniu konsultacji bądź uzgodnień z działającymi w Szkole zakładowymi organizacjami związkowymi.

## Art. 10.

1. W Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) wicedyrektor ds. edukacji wczesnoszkolnej,
  - 3) wicedyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych.
2. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Powołania na stanowiska kierownicze i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## Art. 11.

Przy Dyrektorze działa Zespół Kierowniczy, pełniący funkcje doradcze i opiniodawcze, w skład którego wchodzi osoby powołane na stanowiska kierownicze.

## Art. 12.

1. Wicedyrektorem może być nauczyciel zatrudniony na podstawie mianowania.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podlegającymi mu nauczycielami i agendami szkolnymi,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz współdziała z Dyrektorem w stwarzaniu warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 3) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji postanowień organów nadrzędnych,
  - 5) wspomaga Dyrektora w realizacji statutowych zadań Szkoły dbając o właściwą dyscyplinę pracy, odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,
  - 6) wspomaga nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań,
  - 7) współpracuje z Dyrektorem w opracowaniu dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
  - 8) prowadzi stałą współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 10) kontroluje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w zakresie mu powierzonym,
  - 11) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole,
  - 12) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Szkoły podczas pełnionego bieżącego nadzoru nad Szkołą.
4. Wicedyrektor ma prawo do:
  - 1) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zakresie mu powierzonym,
  - 2) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,



- 3) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli bezpośrednio mu podlegających,
  - 4) wyrażania opinii w sprawach dotyczących oceny pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,
  - 5) wyrażania opinii w sprawach dotyczących pracowników niepedagogicznych,
  - 6) używania pieczętki osobowej z tytułem "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej z zachowaniem obowiązujących przepisów.
6. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora na własną prośbę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### Art. 13.

1. Wicedyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych organizuje finansową i administracyjną obsługę szkoły, kieruje pracą pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:
  - 1) organizuje pracę pionu administracyjnego,
  - 2) w terminie uzgodnionym z organem prowadzącym przygotowuje projekt planu finansowego na każdy rok budżetowy,
  - 3) opracowuje wewnętrzne instrukcje i zarządzenia oraz inne dokumenty mające na celu usprawnianie pracy,
  - 4) zaznajamia pracowników administracji i obsługi podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i uprawnieniami,
  - 5) wnioskuje do Dyrektora o zatrudnianie, wynagradzanie i wymierzanie kar pracownikom administracji i obsługi,
  - 6) organizuje i nadzoruje zabezpieczenie majątku Szkoły,
  - 7) dba o właściwy stan higieniczno-sanitarny Szkoły,
  - 8) zapewnia właściwe warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 9) opracowuje plany remontów bieżących i perspektywicznych oraz kontroluje wykonanie remontów,
  - 10) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy pracowników administracji i obsługi,
  - 11) kontroluje prowadzenie dokumentacji dotyczącej majątku i eksploatacji budynków Szkoły,
  - 12) organizuje realizację wydatków rzeczowych i kontroluje ich zgodność z zatwierdzonym planem budżetowym.
2. Wicedyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych ma prawo do:
  - 1) reprezentowania Dyrektora na zewnątrz w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych,
  - 2) podpisywania dokumentów finansowych warunkujących dysponowanie funduszami Szkoły,
  - 3) zgłaszania wniosków mających na celu podwyższanie kultury organizacyjnej Szkoły,
  - 4) uczestniczenia w zebraniach Zespołu Kierowniczego na prawach członka,
  - 5) używania pieczętki osobowej z tytułem "wicedyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych".

#### Art. 14.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) tworzenie, zatwierdzanie i nowelizowanie regulaminów wewnętrznych, z wyjątkiem regulaminów innych organów Szkoły oraz regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) określanie sposobu przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
3. Do czasu, gdy w Szkole nie działa Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowo zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły*.
5. Za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze członek Rady Pedagogicznej może otrzymać nagrodę samorządową bądź nagrodę Dyrektora. Kryteria przyznawania nagród określa *Regulamin wynagradzania nauczycieli* uchwalany przez organ prowadzący.
6. Nagrodę dyrektora przyznaje Dyrektor na wniosek wicedyrektora lub wicedyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych po zasięgnięciu opinii Zespołu Kierowniczego.
7. Nagrody samorządowe, na wniosek Dyrektora, który zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Zespołu Kierowniczego, przyznaje Wójt Gminy Izabelin.
8. Kryteria i tryb przyznawania innych nagród, odznaczeń i tytułów honorowych regulują odrębne przepisy.
9. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
10. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy członek Rady Pedagogicznej podlega karom porządkowym określonym w *Kodeksie pracy*.

#### Art. 15.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Organizację Rady Rodziców oraz tryb podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły, który uchwała Rada Rodziców.

#### Art. 16.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, który na mocy odrębnych przepisów podlega ocenie pracy, jeżeli o taką opinię zwróci się Dyrektor.
4. Szczegółowo organizację i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły*.
5. W strukturze organizacyjnej Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować Rada Wolontariatu.
6. Radę Wolontariatu stanowią:
  - 1) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu, którego powołuje Dyrektor,
  - 2) dwóch przedstawicieli wolontariuszy wybieranych na zebraniu ogólnym.
7. Zadaniem opiekuna jest koordynowanie wszelkich działań wolontariackich podejmowanych w Szkole.
8. Obszary działalności wolontariackiej w Szkole określają odrębne przepisy.
9. Do Szkolnego Koła Wolontariatu mogą przystąpić uczniowie klasy siódmej i ósmej za pisemną zgodą rodziców.

10. Wolontariusz powinien posiadać odpowiednie predyspozycje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
11. Szkoła wydaje pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, według wzoru określonego przez Dyrektora, w tym o wymiarze i zakresie wykonywanych świadczeń.

#### Art. 17.

1. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### Art. 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia. Współpraca ta opiera się na:
  - 1) bezpośrednich, ustalanych przez Dyrektora i przewodniczącego Rady Rodziców, zebraniach ogólnych organizowanych na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
  - 2) zebraniach klasowych rodziców z wychowawcami organizowanych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
  - 3) indywidualnych kontaktach nauczycieli i rodziców uczniów odbywających się z inicjatywą rodziców bądź nauczycieli.
2. W ramach zebrań i spotkań, o których mowa w ust. 1, rodzice powinni zapoznać się:
  - 1) ze Statutem Szkoły i każdorazowymi jego nowelizacjami,
  - 2) z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 3) z zamierzeniami i zadaniami dydaktycznymi oraz wychowawczymi Szkoły,
  - 4) z zasadami oceniania uczniów,
  - 5) z trybem przeprowadzania i wynikami egzaminu ósmoklasisty.
3. Rodzice mają prawo uzyskać:
  - 1) rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami i wychowawcami za pośrednictwem dziennika elektronicznego w sprawach:
  - 1) zachowania i osiągnięć uczniów,
  - 2) zwalniania z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności,
  - 3) wyrażania zgody na udział w wycieczkach szkolnych,
  - 4) wyrażania zgody na udział w zajęciach dodatkowych, w tym profilaktycznych,
  - 5) wyrażania zgody na udział w konkursach oraz imprezach szkolnych.
5. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą mogą czynnie uczestniczyć w działaniach wychowawczych takich jak wycieczki, zajęcia z wychowawcą, prace społeczne, imprezy kulturalne i rozrywkowe klasowe oraz szkolne.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, gdy spełnia ono obowiązek szkolny poza Szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora.

## Rozdział IV Organizacja Szkoły

### Art. 19.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany przez Dyrektora w terminie przewidzianym odrębnymi przepisami.
3. Treść arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
4. Organizację działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

### Art. 20

1. W Szkole mogą być wprowadzone nowatorskie rozwiązania programowe, metodyczne i organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i rozwijanie kompetencji uczniów, zwane dalej innowacjami.
2. Innowację opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli. Zamiar wprowadzenia innowacji do praktyki dydaktyczno-wychowawczej powinien być zgłoszony najpóźniej na inauguracyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu każdego roku.
3. Innowacje, na wniosek autora (autorów), dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, najpóźniej do dnia 15 września każdego roku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor może zasięgnąć także opinii Rady Rodziców.
4. Wniosek zawiera:
  - a) nazwę innowacji,
  - b) imię i nazwisko autora (autorów),
  - c) rodzaj innowacji (programowa, metodyczna, organizacyjna),
  - d) zajęcia edukacyjne objęte innowacją,
  - e) adresatów innowacji,
  - f) nauczycieli realizujących,
  - g) czas trwania innowacji,
  - h) opis innowacji z uwzględnieniem nowatorstwa podejmowanych działań,
  - i) przewidywane efekty,
  - j) sposoby ewaluacji.

## Art. 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają zajęcia z zakresu podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

## Art. 22.

1. Po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego tworzy się oddziały w nowych składach osobowych.
2. Nowo tworzone oddziały, począwszy od klasy czwartej, projektuje się według następujących zasad:
  - 1) proporcjonalna liczba dziewczynek i chłopców,
  - 2) wyrównany poziom edukacyjny,
  - 3) wyrównane proporcje uczniów z dotychczasowych składów, ukształtowanych na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 4) brak rozpoznanych sytuacji konfliktowych i innych okoliczności, mogących utrudniać przyszłą pracę wychowawczą.
3. Decyzję w sprawie przydzielenia dziecka do danego oddziału podejmuje zespół złożony z wychowawców oddziałów klasy trzeciej, wicedyrektora, psychologa i pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli prowadzących zajęcia pierwszego etapu, a także nauczycieli wychowawców świetlicy.
4. W terminie do 30 maja każdego roku uczniowie i ich rodzice mogą indywidualnie zgłaszać wychowawcom swoje uwagi i potrzeby w zakresie tworzenia oddziałów w nowych składach osobowych.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, bierze - w miarę możliwości - także pod uwagę liczbę uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w projektowanych oddziałach.
6. Ze swoich prac zespół sporządza protokół końcowy, do którego dołącza się ustalone ostatecznie wykazy uczniów w oddziałach klasy czwartej.
7. Ewentualne odwołania od ustaleń zespołu rozpatruje Dyrektor Szkoły.

8. Zmiany zasad ustalania składów osobowych oddziałów klasy czwartej mogą być dokonywane do końca pierwszego okresu danego roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

#### Art. 23.

1. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych zwłaszcza znaczną absencją nauczycieli, Dyrektor lub Wicedyrektor może zwolnić uczniów z pierwszych lub ostatnich jednostek lekcyjnych – po uprzednim powiadomieniu przez Wychowawców rodziców uczniów.

#### Art. 24.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze o charakterze zintegrowanym na etapie nauczania wczesnoszkolnego oraz zajęcia w klasach IV–VIII prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna 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. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Co do zasady przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut, z wyłączeniem przerwy przeznaczonej na spożycie obiadu w stołówce szkolnej, która trwa 20 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o wprowadzeniu kolejnych przerw obiadowych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych, z wyłączeniem czasu trwania przerwy przeznaczonej na spożycie obiadu.
7. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie m.in.:
  - 1) odrębnych kilkugodzinnych modułowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) kół lub zespołów zainteresowań,
  - 3) wycieczek,
  - 4) tzw. zielonych szkół lub szkół zimowych,
  - 5) projektów edukacyjnych.
8. Liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 7 określają odrębne przepisy.

#### Art. 25.

1. Dla uczniów klasy siódmej i ósmej Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego wspierają również wychowawcy oddziałów oraz inni specjaliści.
5. Szkoła może prowadzić również zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe z zakresu doradztwa za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników.

#### Art. 26.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy lub pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a także - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### Art. 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie,
  - 3) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych,
  - 4) wspomaganie systemu zaopatrzenia uczniów w bezpłatne podręczniki,
  - 5) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem potrzeb biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych i opracowań metodycznych,
  - 6) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i nowościach metodycznych,
  - 7) gromadzenie innych materiałów (czasopism, nagrań dźwiękowych, nagrań filmowych), które mogą być przydatne w pracy dydaktycznej.
4. Szczegółową organizację pracy i zasady udostępniania zbiorów określa *Regulamin biblioteki Szkoły*.



#### Art. 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat, określają odrębne przepisy i porozumienia.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej i tryb wnoszenia opłat określa *Regulamin korzystania ze stołówki Szkoły*, wprowadzany i nowelizowany przez Dyrektora.

#### Art. 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz uczniów pragnących rozwijać własne zainteresowania, a także z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły, uwzględniającą warunki wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Zgłoszenia ucznia dokonują rodzice w czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zgłoszenia mogą być dokonywane w terminie późniejszym.
5. Czas pracy świetlicy określa na każdy rok szkolny Dyrektor.
6. Szczegółowo organizację świetlicy i zakres czynności jej pracowników określa *Regulamin świetlicy Szkoły*.

#### Art. 30.

1. W pracowniach szkolnych realizowane są treści podstawy programowej wymagające zajęć praktycznych w formie ćwiczeń, obserwacji lub doświadczeń.
2. Status pracowni szkolnej nadaje pomieszczeniu dydaktycznemu Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela określonego przedmiotu obowiązkowego.
3. Do wniosku o nadanie statusu pracowni szkolnej nauczyciel przedmiotu dołącza projekt regulaminu pracowni.
4. Przy urządzeniach technicznych stanowiących wyposażenie pracowni wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
5. Substancje chemiczne i preparaty przechowuje się według odrębnych przepisów.
6. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach szkolnych uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

7. Decyzję o zaopatrzeniu uczniów w środki ochrony osobistej podejmuje każdorazowo prowadzący zajęcia nauczyciel według własnej oceny zagrożeń.
8. Za ogólny stan bezpieczeństwa uczniów w pracowni szkolnej, porządek i organizację pracy odpowiada osoba prowadząca dane zajęcia.

#### Art. 31.

1. Bazę służącą realizacji celów statutowych Szkoły stanowią:
  - 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (izby lekcyjne oraz pracownie szkolne),
  - 2) biblioteka z czytelnią oraz internetowym centrum informacji multimedialnej,
  - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet dentystyczny,
  - 4) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 5) pokoje nauczycieli,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 7) hala sportowa i sala gimnastyczna,
  - 8) stołówka szkolna,
  - 9) szatnie,
  - 10) izba pamięci,
  - 11) boisko sportowe,
  - 12) sztuczne lodowisko,
  - 13) składnica akt.

### Rozdział V

#### Organizacja pracy w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w stanach zagrożenia

#### Art. 32

1. W przypadku wystąpienia:
  - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 3) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, która zagraża zdrowiu,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub zajęcia w systemie mieszanym (częściowo stacjonarnym wymiennym z kształceniem zdalnym).
3. W okresie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor może wprowadzić ograniczenie obowiązku świadczenia pracy przez pracowników na terenie Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### Art. 33.

1. W przypadkach zawieszenia zajęć, o których mowa w art. 32 ust. 2, posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane i prowadzone z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

3. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej powstają i są udostępniane w dotychczasowo przyjętym trybie.

Art. 34.

1. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują na bieżąco postępy uczniów wykorzystując do tego wszelkie utrwalone działania ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym, dokumentacji poczty elektronicznej, pakiecie Office 365, narzędziu Microsoft Teams oraz innych formach kontaktów ustalonych przez nauczyciela z uczniami. W okresie czasowego kształcenia na odległość w ocenianiu bieżącym bierze się pod uwagę aktywność ucznia.
2. Nauczyciele organizują formy aktywności oparte na stosowaniu monitorów ekranowych lub bez ich użycia.
3. Nauczyciele określają wybrane przez siebie sposoby pracy. Zadania do wykonania mogą zlecać w następujących formach:
  - a) klasycznej, z odwołaniem do podręczników oraz zeszytów ćwiczeń,
  - b) tekstowego opisu zadań do wykonania, kart pracy itp.,
  - c) z wykorzystaniem materiałów dostępnych w internecie, zwłaszcza na platformach i portalach edukacyjnych oraz stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - d) z wykorzystaniem innych materiałów bądź prezentacji przygotowanych przez nauczyciela.
4. W kształceniu na odległość obowiązuje dotychczasowy tygodniowy rozkład zajęć, a zajęcia te mają charakter lekcji online.
5. Przez lekcje online rozumie się zajęcia prowadzone w czasie rzeczywistym w aplikacji Teams. Podczas tych zajęć obowiązują poniższe zasady:
  - a) lekcja rozpoczyna się o godzinie określonej w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - b) czas jednostki nie powinien przekraczać 30 minut,
  - c) zajęcia online są obowiązkowe dla uczniów, nauczyciel odnotowuje obecność ucznia w dzienniku elektronicznym – podczas sprawdzania obecności uczniowie są zobowiązani do uruchomienia kamery internetowej bądź słownego potwierdzenia obecności przez mikrofon,
  - d) używanie kamer internetowych na polecenie nauczyciela uwzględnia poszanowanie prywatności oraz warunki techniczne,
  - e) uczeń ma obowiązek bezwzględnie respektować polecenia nauczyciela i stosować się do przyjętego trybu zajęć,
  - f) obowiązkiem ucznia jest odsyłanie nauczycielom wyznaczonych zadań w podanym terminie; w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń bądź jego rodzice powiadamiają nauczyciela przed terminem oddania pracy o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym czasie,
  - g) ucznia obowiązuje zakaz nagrywania i upubliczniania przebiegu zajęć oraz treści publikowanych przez nauczyciela i innych uczniów; nie zezwala się na wykorzystywanie wizerunku nauczycieli w sposób naruszający ich dobra osobiste,
  - h) prawidłowy przebieg kształcenia na odległość w każdym z oddziałów monitoruje i koordynuje wychowawca danego oddziału, podejmując w razie potrzeby działania interwencyjne.
6. Informowanie uczniów i rodziców uczniów o uzyskanych ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. W okresie obowiązywania kształcenia na odległość uchyla się zapisy § 6 ust. 3-12 *Regulaminu oceniania i klasyfikacji* w zamian wprowadzając zasadę, iż informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Umieszczenie przez wychowawcę oddziału i nauczycieli informacji o ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym uważa się za poinformowanie w trybie art. 44g ustawy o systemie oświaty.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane z co najmniej trzech ocen bieżących z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

#### Art. 35.

1. W przypadkach ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sprawdzian, o którym mowa w § 20 *Regulaminu oceniania i klasyfikacji*, można organizować w trybie on-line.
2. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenę ustala komisja z udziałem wychowawcy oddziału powoływana przez Dyrektora. Komisja może podwyższyć ocenę zachowania lub utrzymać w mocy ocenę pierwotnie ustaloną.

#### Art. 36.

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodów, o których mowa w art. 44k Ustawy egzaminy klasyfikacyjne w trybie przewidzianym w § 16 *Regulaminu oceniania i klasyfikacji* przeprowadza komisja w trybie, o którym mowa w art. 35 ust. 1.
2. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w trybie on-line może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Brzmienie oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w trybie on-line może być podważone na podstawie art. 44n ustawy o systemie oświaty.

#### Art. 37.

Egzaminy poprawkowe przeprowadza w trybie on-line komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, z zachowaniem dotychczas obowiązujących przepisów.

#### Art. 38.

W okresach czasowego kształcenia na odległość Dyrektor może wydawać zarządzenia dotyczące organizacji roku szkolnego oraz organizacji pracy Szkoły z pominięciem trybu opiniowania przez inne organy Szkoły.

#### Art. 39.

W okresach czasowego kształcenia na odległość uczniowie mają bezwzględny obowiązek dostosowywania się do instrukcji i zaleceń dotyczących bezpiecznego poruszania się w sieci i ochrony danych osobowych.

## Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

### Art. 40.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) kształcenie uczniów na podstawie ramowych planów nauczania i podstaw programowych oraz programów własnych bądź dopuszczonych do stosowania w szkołach podstawowych,
  - 2) opracowywanie planów wynikowych prowadzonych zajęć na cały etap edukacyjny określonego zespołu uczniów,
  - 3) systematyczne i skuteczne realizowanie przyjętego programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych,
  - 4) aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju,
  - 5) wiązanie treści teoretycznych z praktyką,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 7) dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
  - 8) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom, aby mogli zrozumieć trudniejsze zagadnienia programowe i przezwyciężyć trudności z przyswajaniem materiału,
  - 9) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz innymi przepisami z zakresu bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz bezzwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zdarzenia stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - 10) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
  - 11) wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 12) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz opracowanego na tej podstawie *Regulaminu oceniania wewnątrzszkolnego i klasyfikacji Szkoły*, z zachowaniem reguł systematyczności oceniania, sprawiedliwości i bezstronności,
  - 13) informowanie uczniów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla nich ocenach, zgodnie z trybem przewidzianym w *Regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego i klasyfikacji*,
  - 14) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych w różnych formach na najwyższym poziomie oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
  - 15) wypełnianie obowiązków wychowawcy oddziału w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora,
  - 16) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu dyżurów,

- 17) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
- 18) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na dany rok szkolny,
- 19) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 20) realizowanie godzin dostępności w Szkole w wymiarze ustalonym ustawą Karta Nauczyciela.

Art. 41.

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
- 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,
- 4) wyrażania wiążącego sprzeciwu wobec propozycji przyjęcia obowiązków wychowawcy więcej niż jednego oddziału,
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,
- 6) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
- 7) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
- 8) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź Wicedyrektora, jeżeli wynika ona z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby lub dobrem publicznym.

Art. 42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1, analizuje ponadto i wprowadza do praktyki dydaktycznej potrzeby w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów tegoż oddziału oraz analizuje sposób dostosowania warunków składania egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Art. 43.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2, nauczyciel-wychowawca:
- 1) otacza opieką każdego wychowanka,
  - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą,
  - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
  - 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań,
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków,
  - 6) ustala tematykę i formy oraz prowadzi zajęcia tematyczne na godzinach z wychowawcą,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia),
  - 8) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, zgodnie z przyjętą pragmatyką,
  - 9) utrzymuje kontakty zbiorowe i indywidualne z rodzicami i opiekunami w celu:
    - a) poznawania i ustalania potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
    - b) udzielania rodzicom pomocy wychowawczej,
    - c) włączania rodziców w życie klasy i Szkoły,
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 11) może wnioskować o pomoc specjalistyczną:
    - a) indywidualną opiekę pedagoga szkolnego lub psychologa,
    - b) zorganizowanie zajęć wyrównawczych,
    - c) zorganizowanie zajęć terapeutyczno-kompensacyjnych,
  - 12) wnioskuje lub opiniuje podania o pomoc materialną dla uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji losowej,
  - 13) ustala oceny zachowania uczniów swojego oddziału zgodnie z odnośnymi regulaminami wewnętrznymi,
  - 14) wnioskuje o przyznawanie nagród lub stosowanie kar dla uczniów,
  - 15) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami,
  - 16) prowadzi dokumentację: plany pracy, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia Szkoły, okresowe i roczne sprawozdania itp.
4. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

Art. 44.

1. Działalność nauczyciela-wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
- 1) planowych godzin z wychowawcą,

- 2) zajęć pozalekcyjnych,
- 3) prelekcji i spotkań z zaproszonymi osobami,
- 4) wycieczek dydaktycznych, kulturalnych i turystycznych integrujących społeczność oddziału,
- 5) imprez rozrywkowych organizowanych na terenie Szkoły,
- 6) obchodów świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.),
- 7) prezentowania twórczości własnej wychowanków, a także zbiorów, kolekcji itp.,
- 8) realizacji samorządności na forum danego oddziału i Szkoły,
- 9) udziału w pracach na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 10) kultywowania tradycji Szkoły.

#### Art. 45.

1. W Szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa określają odrębne przepisy.
3. Ponadto pedagog szkolny i psycholog:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności na zakończenie każdego okresu klasyfikacyjnego,
  - 3) dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 4) ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w indywidualnych sprawach uczniów,
  - 5) współdziała z odpowiednimi szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi, organami sądu, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli dobro ucznia wymaga takiego współdziałania,
  - 6) monitoruje i przeprowadza okresową ewaluację szkolnego programu profilaktyki,
  - 7) wykonuje inne zadania, w zakresie kompetencji, powierzone przez Dyrektora bądź Wicedyrektora.
4. Szkoła może zatrudniać ponadto innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną: pedagogów specjalnych, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych i logopedów.
5. Zakres zadań specjalistów, o których mowa w art. 45. ust. 4, określają odrębne przepisy.

#### Art. 46.

1. Oprócz nauczycieli Szkoła zatrudnia także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Kompetencje w zakresie zatrudniania, zwalniania oraz określania zakresów obowiązków pracowników niepedagogicznych mogą być przez Dyrektora przekazane Wicedyrektorowi ds. ekonomiczno-administracyjnych.



4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę i rodzaj etatów zatwierdza organ prowadzący Szkołę, który zapewnia środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych Szkoły.
6. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa *Regulamin pracy*.
7. Zasady wynagradzania i inne świadczenia związane z pracą określa *Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły*.
8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy pracownik niepedagogiczny podlega karom porządkowym określonym w *Kodeksie pracy*.

## Rozdział VII Uczniowie Szkoły

### Art. 47.

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.
2. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) zamieszkałe w jej obwodzie – z urzędu,
  - 2) w przypadkach, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w poszczególnych oddziałach, zamieszkałe poza obwodem Szkoły – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. W Szkole spełniają obowiązek szkolny uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
6. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

8. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 48.

1. Uczeń powinien czuć się w Szkole bezpiecznie, powinien być otaczany atmosferą troski i życzliwości ze strony dorosłych członków społeczności szkolnej.
2. Uczniowie, jako najliczniejsza zbiorowość tworząca społeczność szkolną, współodpowiadają na równi z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi za atmosferę nauki i pracy panującą w Szkole.
3. Uczeń 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 bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych - jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
  - 13) składania skarg w przypadkach naruszenia praw ucznia – osobiście lub przez swoich przedstawicieli ustawowych; skargi składa się Wicedyrektorom ustnie do protokołu, bądź pisemnie na adres Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach wewnętrznych, mających umocowanie prawne w Statucie, w zakresie dotyczącym ucznia,
  - 2) czynnego udziału w zajęciach edukacyjnych, starannego przygotowywania się do zajęć – zgodnie z poleceniami prowadzącego nauczyciela – oraz właściwego, niepowodującego zakłócania toku, zachowania w ich trakcie,
  - 3) przestrzegania ustaleń w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, a także wobec pozostałych uczniów Szkoły – unikania wszelkich form agresji i działań prowokujących,
  - 5) prezentowania postawy odpowiedzialności za własny rozwój, zdrowie i higienę,
  - 6) dbania o wspólne dobro i porządek w Szkole.

#### Art. 49.

1. Uczeń przychodzi do Szkoły na obowiązkowe bądź nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem tych zajęć określonym w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
2. Jeżeli w szczególnie uzasadnionych wypadkach istnieje konieczność przebywania ucznia w Szkole wcześniej niż określono to w ust. 1, uczeń ma obowiązek bezzwłocznego udania się do świetlicy szkolnej bądź czytelnii.
3. Przebywanie uczniów na korytarzach szkolnych i w szatniach bez nadzoru nauczyciela lub pracownika obsługi jest zabronione.
4. Uczeń przychodzący do Szkoły na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ma obowiązek pozostawić w szatni wierzchnie okrycie oraz zmienić obuwie. Nakładki na buty mogą być zastosowane wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach.

#### Art. 50.

1. Uczeń powinien przynieść do Szkoły niezbędne w danym dniu zajęć podręczniki, zeszyty, przybory i materiały.
2. Za przyniesione do Szkoły przedmioty, urządzenia bądź wyposażenie osobiste znacznej wartości Szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Nie ponosi odpowiedzialności także za pozostawione poza obrębem budynku środki lokomocji.
3. Zabrania się przynoszenia do Szkoły przedmiotów, urządzeń, materiałów, środków chemicznych oraz sprzętu sportowego osobistego użytku, które nie mają bezpośredniego związku z prowadzonymi w danym dniu zajęciami edukacyjnymi, a mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób.
4. Ustala się, iż zasadą generalną jest zakaz używania telefonów komórkowych od godziny ósmej do godziny 14,45.
5. Dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego (bądź innego sprzętu elektronicznej komunikacji) w trakcie zajęć szkolnych na polecenie nauczyciela lub za jego zgodą.
6. W pilnych sprawach rodzice kontaktują się z dzieckiem za pośrednictwem pracownicy sekretariatu, która przekazuje uczniowi odpowiednie informacje.
7. W pilnych sprawach uczeń kontaktuje się z rodzicami korzystając z telefonu stacjonarnego w sekretariacie (dopuszcza się możliwość użycia w sekretariacie własnego telefonu komórkowego).
8. Przyniesiony do szkoły telefon przechowywany jest wyłącznie w plecaku szkolnym (torbie) w stanie wyciszenia.
9. Każdorazowe naruszenie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych powoduje wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego.

10. Jeżeli uczeń notorycznie nie przestrzega przyjętych w szkole zasad dotyczących używania telefonów komórkowych (więcej niż 5 incydentów) otrzymuje naganę wychowawcy oddziału. Nagana ta ma bezpośredni wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
11. W wyjątkowych przypadkach związanych zwłaszcza ze stanem zdrowia ucznia lub stanami innego zagrożenia bezpieczeństwa Dyrektor lub Wicedyrektor, na wniosek rodziców, może zezwolić na używanie telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole.
12. Zakaz używania telefonu komórkowego obowiązuje w bibliotece, stołówce i świetlicy szkolnej w godzinach ich otwarcia.
13. Zabrania się utrwalania na urządzeniach elektronicznych wizerunku i głosu innych osób bez ich zgody.

#### Art. 51.

1. Uczeń ma dbać o czysty i odpowiedni do szkoły strój, przez który rozumie się strój nieekspozujący bielizny, pleców, pośladków, brzucha i dekoltu. Zabrania się w szkole noszenia ubrań, biżuterii, plecaków z emblematami lub treściami wulgarnymi, rasistowskimi i obraźliwymi. W trakcie lekcji i przerw międzylekcyjnych zabrania się w budynku szkoły noszenia czapek i kapturów.
2. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązują: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódniczka/sukienka.

#### Art. 52.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Usprawiedliwienie ma formę pisemnego oświadczenia rodziców ucznia. Z uwagi na wymogi związane z procedurą oceniania i klasyfikowania wskazane jest, by podawano także przyczyny nieobecności na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się także na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz informacji rodziców w dzienniku elektronicznym.
3. Usprawiedliwienie uczeń przedkłada wychowawcy oddziału w dniu powrotu na szkolne zajęcia edukacyjne lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy, licząc od dnia powrotu.
4. Jeżeli w dniu powrotu na zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć przewidziana jest godzina do dyspozycji wychowawcy, a uczeń nie przedłoży usprawiedliwienia, może to uczynić najpóźniej na następnej godzinie do dyspozycji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy istnieje konieczność zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu, zwolnienia tego dokonuje wychowawca oddziału na pisemną prośbę rodziców, przedłożoną przed faktem nieobecności ucznia na określonych zajęciach – w przeciwnym razie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy w danym dniu zajęć zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, dokonuje Wicedyrektor lub Dyrektor.

7. W przypadku, gdy istnieje konieczność reprezentowania Szkoły przez grupę uczniów w konkursach, zawodach i innych imprezach uzgodnionych z Dyrektorem, zwolnienia z obowiązkowych zajęć dokonuje Dyrektor z urzędu. Nieobecności te usprawiedliwia wychowawca. O fakcie reprezentowania Szkoły przez grupę uczniów powiadamia wychowawców ten nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą poprzez wywieszenie listy uczestników wyjazdu w pokoju nauczycieli.

Art. 53.

1. Uczeń nie ma prawa wykorzystywania przewagi wieku, funkcji i siły fizycznej wobec drugiego ucznia.
2. Wina ucznia polegająca na naruszeniu prawa szkolnego bądź praw stanowionych odrębnymi przepisami musi zostać udowodniona.
3. Powinnością ucznia i sprawą jego honoru jest naprawienie bądź zadośćuczynienie materialne wyrządzonych umyślnie i nieumyślnie szkód w mieniu innych osób i mieniu Szkoły. Współodpowiedzialnymi za naprawienie lub zadośćuczynienie są rodzice ucznia – zgodnie z postanowieniami Kodeksu cywilnego.
4. W czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz w trakcie trwania obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą opuszczać obszaru oznaczonego granicami działki szkolnej, chyba że zajęcia te prowadzi nauczyciel lub instruktor poza oznaczonym obszarem.

Art. 54.

1. Praca domowa służy wyćwiczeniu określonych przez nauczyciela umiejętności bądź wykonaniu czynności niezbędnych do osiągnięcia określonego efektu dydaktycznego na zajęciach zaplanowanych.
2. Niewykonanie zadanej pracy domowej może być usprawiedliwione na zasadach ustanowionych wspólnie przez nauczyciela i uczniów.
3. Na okres weekendów, ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych. W szczególności nie zadaje się pisemnych prac domowych w piątek z terminem wykonania na najbliższy poniedziałek

Art. 55.

1. Praca klasowa jest formą określenia stopnia opanowania treści programowych całego działu nauczania lub znacznej jego części.
2. Praca klasowa obejmuje jedną bądź dwie godziny lekcyjne.
3. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poznania terminu pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) znajomości zakresu materiału objętego taką formą sprawdzenia, przy czym uczniowie powinni otrzymać szczegółowe wymagania programowe,
  - 3) tak sformułowanych tematów (zadań, pytań kontrolnych), by istniała możliwość uzyskania ocen w pełnej skali wewnątrzszkolnej.

4. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się co najwyżej dwie prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
5. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej pracy klasowej w tygodniu, jeżeli wcześniej ustalony termin jej przeprowadzenia nie został dotrzymany z przyczyn niezależnych od nauczyciela.
6. Jeżeli znajomość terminu pracy klasowej będzie przez uczniów wykorzystywana do unikania takiej formy sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności, nauczyciel zachowuje prawo do przeprowadzenia pracy klasowej w innym terminie, bez obowiązku informowania o nim uczniów.
7. Oprócz prac klasowych uczniowie podlegają innym formom określania postępów w opanowywaniu treści programowych, w szczególności zaś bieżącemu sprawdzianowi wiadomości – tzw. kartkówce, z zachowaniem następujących ustaleń:
  - 1) zakres sprawdzianu bieżącego obejmuje materiał programowy nie obszerniejszy niż zrealizowany na trzech bezpośrednio poprzedzających jednostkach zajęć edukacyjnych,
  - 2) czas przeznaczony na sprawdzian bieżący nie może być krótszy niż 10 i dłuższy niż 15 minut.

#### Art. 56.

1. Praca klasowa powinna być sprawdzona, oceniona, oddana uczniowi i omówiona w oddziale w ciągu 14 dni roboczych od jej napisania, z wyjątkiem przypadków szczególnych np. długotrwałej choroby nauczyciela.
2. Bieżący sprawdzian wiadomości powinien być sprawdzony, oceniony, oddany uczniowi i omówiony w ciągu 7 dni roboczych od jego napisania, z wyjątkiem przypadków szczególnych np. długotrwałej choroby nauczyciela.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, który zarządził przeprowadzenie pracy klasowej lub bieżącego sprawdzianu wiadomości, spowodowanej chorobą lub innymi przyczynami losowymi, obowiązki określone w ust. 1 i 2 spoczywają na nauczycielu zastępującym.
4. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej lub bieżącego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzednie prace i sprawdziany nie zostały sprawdzone, ocenione, oddane i omówione.
5. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nauczyciel jest zobowiązany przekazać oryginał pisemnej pracy kontrolnej do wglądu. Oryginał musi być zwrócony nauczycielowi w ciągu trzech dni. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wydaje się kserokopię pracy kontrolnej. Dopuszcza się także możliwość wykonania fotografii.
6. Uczniowi przysługuje prawo jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej lub bieżącego sprawdzianu. Termin takiej poprawy ustala nauczyciel. Do dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się obie oceny: pierwotną i poprawioną.

#### Art. 57.

1. Na wniosek Rady Samorządu Szkoły mogą być ustanowione w Szkole wybrane dni zajęć, w których nauczyciele powstrzymają się od ustalania cząstkowych ocen niedostatecznych.

2. Dzień zajęć, o którym mowa w ust. 1, ustanawia Dyrektor.
3. O ustanowieniu dnia zajęć, o którym mowa w ust. 1, Rada Samorządu Szkoły powiadamia ogół uczniów, a Dyrektor ogół nauczycieli.
4. Dni zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może być więcej niż trzy w danym roku szkolnym.

#### Art. 58.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania jednostkowe, stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) zamieszczenie noty, podającej rodzaj osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły bądź w prasie lokalnej,
  - 5) nagrodę rzeczową.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą pisemnie wnosić:
  - 1) uczeń lub uczniowie tego samego oddziału,
  - 2) członek Rady Pedagogicznej,
  - 3) rodzice innych uczniów za pośrednictwem Prezydium Rady Rodziców.
5. Do rozpatrzenia wniesionego zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje, w terminie nie dłuższym niż trzy dni, poczynawszy od dnia następnego po złożeniu zastrzeżenia, komisję w następującym składzie:
  - 1) Wicedyrektor Szkoły,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawca oddziału,
  - 4) dwóch członków zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

#### Art. 59.

1. Za łamanie uzgodnionych ze społecznością szkolną zasad, naruszanie wewnątrzszkolnych regulaminów, wykroczenia przeciwko normom współżycia społecznego stosuje się w Szkole system konsekwencji.
2. System konsekwencji nie jest karaniem w rozumieniu Ustawy.
3. System konsekwencji przyjęty w Szkole określają „Zasady współpracy z rodzicami i uczniami”.

#### Art. 60.

1. Za rażące zaniedbywania się w obowiązkach szkolnych, za łamanie postanowień Statutu, wielokrotne naruszanie ustaleń regulaminów, zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karom.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) nagane wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę, z wyłączeniem imprez związanych z realizacją podstaw programowych,
  - 4) nagane Dyrektora.
3. W przypadku zastosowania wobec ucznia wszystkich rodzajów kar wymienionych w ust. 2, jeżeli nadal zaniedbuje się on w obowiązkach szkolnych, łamie postanowienia Statutu i regulaminów wewnętrznych, wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską – Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie takiego ucznia do innej szkoły.
  4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
  5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni, poczynawszy od dnia powzięcia wiadomości o zastosowaniu kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
  7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
  8. Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie trzech dni komisję w składzie:
    - 1) Wicedyrektor Szkoły,
    - 2) pedagog szkolny,
    - 3) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę,
    - 4) dwóch członków zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
  9. Na prośbę odwołującego się ucznia może go w komisji odwoławczej reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
  10. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.
  11. O przyznanej nagrodzie bądź zastosowanej karze Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### Art. 61.

Działalność Szkoły jest finansowana z budżetu Państwa przez Gminę Izabelin.

#### Art. 62.

Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub innych osób prywatnych i podmiotów gospodarczych.



#### Art. 63.

Szkoła może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności Szkoły oraz obowiązującego prawa.

#### Art. 64.

W Szkole mogą działać nauczycielskie związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### Art. 65.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### Art. 66.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### Art. 67.

1. Prowadzenie w Szkole kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.
2. Niedozwolone jest również dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych organizacji pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji na teren Szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

#### Art. 68.

1. Sekretariat Szkoły prowadzi całą dokumentację Szkoły, zgodnie z zatwierdzoną instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
2. Przy sekretariacie Szkoły istnieje składnica akt, w której przechowuje się dokumentację administracyjną Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.

#### Art. 69.

1. Organy Szkoły, a także biblioteka i świetlica dysponują pieczęciami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, przewodniczący organów, a także pedagog szkolny, specjaliści oraz pracownicy administracji dysponują pieczętkami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### Art. 70.

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach ucznia należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów, jak również jedno z rodziców.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć także wychowanka.

Art. 71.

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności *Ustawy o systemie oświaty*, w części dotyczącej szkół publicznych oraz ustaw *Prawo oświatowe* i *Przepisy wprowadzające prawo oświatowe*.

Art. 72.

1. Zmiany zapisów Statutu mogą być dokonywane uchwałami nowelizacyjnymi Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku znacznego nagromadzenia zmian (nowelizacji) Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu.
3. Oprócz Statutu prawo Szkoły stanowią regulaminy wewnętrzne.
4. Prawo Szkoły stanowią również zarządzenia Dyrektora.
5. Wykaz załączników do niniejszego Statutu:
  - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
  - 2) Regulamin oceniania wewnątrzszkolnego i klasyfikacji Szkoły,

Art. 73.

Tekst jednolity Statutu ogłasza Dyrektor Szkoły odrębnym zarządzeniem.

Za Radę  
Pedagogiczną