STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12
im. Kornela Makuszyńskiego
w Otwocku
(stan prawny na dzień 14 grudnia 2023 roku)

Rozdział I
Informacje o szkole

§1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Otwocku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Otwocku przy ul. Andriollego 76.
3. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Otwock z siedzibą w Otwocku przy ulicy Armii Krajowej 5.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§2

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1. Wspieranie wychowawczej roli rodziny;
2. Wspieranie młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki młodzieży;
3. Dostosowanie przez nauczycieli szkoły treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
4. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

5. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz rozwijanie ich uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach dodatkowych;
6. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
7. Przygotowanie młodzieży do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
8. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
9. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
10. Opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
11. Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
12. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
13. Stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
14. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych;
15. Wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia;
16. Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
17. Kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
18. Wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
19. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów poprzez obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
20. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

21. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
22. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
23. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
24. Wspomaganie naturalnego rozwoju dziecka w pięciu sferach: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
25. Wzmacnianie więzi z rodziną, rówieśnikami i środowiskiem lokalnym;
26. Rozwijanie postawy obywatelskiej, patriotycznej i społecznej uczniów;
27. Korygowania utrwalonych nieprawidłowości z wcześniejszych okresów rozwoju;
28. Zapobieganie występowaniu niewłaściwych postaw i zachowań;
29. Wspomaganie kształtowania systemu wartości młodego człowieka;
30. Budowanie prozdrowotnych przekonań i postaw;
31. Dostarczanie, odpowiednio do potrzeb i okresu rozwoju uczniów, rzetelnej wiedzy o zagrożeniach, skutkach uzależnień i nałogów;
32. Kształtowanie umiejętności zachowania się w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia oraz sytuacjach nadzwyczajnych;
33. Wypracowywanie wspólnej polityki szkoły wobec zachowań ryzykownych.

Rozdział III
Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi

§3

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Pomoc materialna przyznawana jest uczniom według następujących zasad:
   1) Rodzice zwracają się pisemnie z prośbą o przyznanie pomocy materialnej swojemu dziecku. O przydzielenie pomocy materialnej dziecku może również wnioskować, w porozumieniu z rodzicami, wychowawca klasy oraz zespół do spraw trudnych;

2) Rodzice informują wychowawcę klasy lub pedagoga o zmianie warunków materialnych rodziny;
3) Szkoła udzielając pomocy uczniom współpracuje z: Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży;
4) O przyznaniu pomocy materialnej decyduje komisja w składzie:
   a) pedagog szkolny,
   b) nauczyciel współpracujący z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
   c) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
   d) wychowawca klasy.
5) Komisja przyznaje pomoc uwzględniając oświadczenie rodziców o sytuacji materialnej rodziny;
6) Pomoc materialna jest dokumentowana przez pedagoga szkolnego.

3. Zadania związane z promocją i ochroną zdrowia uwzględnione są w realizowanych treściach edukacji zdrowotnej.

Rozdział IV
Zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

§4

1. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyjścia do szkoły, do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyjścia do szkoły i jej opuszczenia.
3. Minimalne standardy opieki to jeden nauczyciel (wychowawca) dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Uczniowie przebywający na terenie szkoły przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca opieki.
5. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.
6. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej powrotu dziecka ze szkoły, w której określają, czy dziecko wraca samodzielnie, czy też pod opieką i wskazują opiekunów dziecka.
7. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.
8. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia.

9. *[skreślony].*

10. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.

11. W czasie przerw uczniowie nie mogą:
    1) biegać po korytarzach i grać na nich w piłkę,
    2) organizować zabaw w łazienkach,
    3) zjeżdżać po poręczach schodów,
    4) zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

12. Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów.

13. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu:
    1) nauczyciel ma obowiązek rozdzielić uczniów uczestniczących w niebezpiecznym zajściu lub odizolować uczniów zagrażających bezpieczeństwu innych osób, używając nawet siły fizycznej, zabezpieczyć uczniów i zawiadomić dyrektora szkoły,
    2) nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej, gdy zagrożone jest jego życie lub zdrowie.

14. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
    1) System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
    2) System monitoringu służy w szczególności do podejmowania działań interwencyjnych.
    3) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
    4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
    5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie krócej niż 7 dni.
    6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
    7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub przeciwko mieniu szkolnemu, a w innych przypadkach wyłącznie na wniosek uprawnionych organów takich jak policja lub prokuratura.
    8) Budynek szkoły posiada oznakowanie o treści „obiekt monitorowany”.

§5

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.

2. Każde podanie uczniowi leków w szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach lub w sytuacji zagrożenia życia albo zdrowia.
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców.
5. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. Do czasu przybycia rodziców towarzyszy mu pielęgniarka lub pracownik szkoły.

Rozdział V
Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§6

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. *[skreślony];*
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§7

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, we współpracy z wicedyrektorem;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
9. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
11. Skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
14. W przypadku jego nieobecności zastępuje go wicedyrektor;
15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w ciągu roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły 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.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§9

[skreślony]

§10

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców podejmuje działania wspierające szkołę w jej statutowej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§11

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, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. *[skreślony].*
5. *[skreślony].*

§12

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów miedzy nimi:
   1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny;
   2) plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września;
   3) kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
   4) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
   5) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
   6) dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą" opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu;
   7) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami:
   1) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły;
   2) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela;
   3) komisja jest powoływana na trzy lata szkolne; komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną;
   4) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków, jej rozstrzygnięcia są ostateczne;
   5) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
   6) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję;

7) rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział VI
Organizacja pracy szkoły

§13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szkole organizowane są zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania oraz zajęcia sportowe dla uczniów.
5. W szkole funkcjonują następujące pracownie:
   1) informatyczne;
   2) geograficzna;
   3) fizyczna;
   4) chemiczna;
   5) biologiczna;
   6) matematyczne;
   7) plastyczna;
   8) techniczna.
6. [skreślony].

Rozdział VIa
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§13a

1. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Otwocku funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Działalność oddziałów prowadzona jest w budynku szkolnym znajdującym się w Otwocku przy ul. Andriollego 76. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§13b

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, we wszystkich obszarach jego rozwoju: emocjonalnego, fizycznego, społecznego, poznawczego. Ma to pomóc dziecku w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
2. Do zadań przedszkola należą w szczególności:
   1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
   10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogiczna dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w statucie.

§13c

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w grupie odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad daną grupą do momentu przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:
   1) rodzice przyprowadzają dziecko najpóźniej do godziny 8.30, chyba że rodzic poinformuje o ewentualnym spóźnieniu;
   2) do przedszkola rodzic przyprowadza dziecko zdrowe oraz informuje nauczyciela o ewentualnych wątpliwościach co do stanu zdrowia dziecka;

3) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli dziecko będzie wykazywało oznaki choroby;
4) dzieci odbierane są z przedszkola najpóźniej o godzinie 17.00;
5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka jeśli osoba odbierająca nie będzie posiadała wymaganego upoważnienia podpisanego przez rodzica lub wobec tej osoby zajdzie uzasadnione podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§13d

1. Oddziały przedszkolne współpracują z rodzicami w celu skuteczniejszego podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do form współdziałania i kontaktowania się z rodzicami należą w szczególności:
   1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
   2) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem szkoły celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

§13e

1. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły, dlatego:
   1) nauczyciele przedszkola wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły;
   2) rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzą w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w statucie.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Nauczyciele realizują podstawę programową od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi, stosują metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
6. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Wczesnego wspomaganie dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych jest organizowane przez dyrektora szkoły:
   1) dyrektor powołuje zespół składający się ze specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
   2) zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających;
   3) rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

§13f

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Rodzic zobowiązany jest do dokonywania opłaty za wyżywienie z góry na wskazany numer rachunku bankowego do dziesiątego dnia każdego miesiąca w ustalonej kwocie.
3. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania o nieobecności dziecka w przedszkolu z dziennym wyprzedzeniem. Istnieje wówczas możliwość odwołania posiłku. Jeśli rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka lub zrobi to tego samego dnia, którego następuje nieobecność, naliczana jest opłata za posiłki.
4. O nieobecnościach dziecka rodzic informuje telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej intendenta, który zajmuje się ewidencją obecności i odpowiada za rozliczanie posiłków. Tylko zgłoszenia do intendenta podlegają odliczeniom. Nauczyciel nie ma obowiązku przekazywania intendentowi informacji o nieobecności dzieci.
5. Szkoła zapewnia dzieciom trzy posiłki w ciągu dnia: śniadanie, dwudaniowy obiad oraz podwieczorek.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany liczby i formy posiłków, w wypadku realizowania zajęć opiekuńczych dla małej grupy dzieci ze względu na niską frekwencję.
7. Pobyt w placówce jest:
   1) bezpłatny dla dzieci w wieku 6 lat i więcej, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2) odpłatny dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat za zajęcia w czasie przekraczającym wymiar ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego obejmujący 5 godzin dziennie i realizowany w godz. od 8.00 do 13.00, za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.
8. Opłata za pobyt jest zliczana po zakończeniu każdego miesiąca. Rodzic zobowiązany jest zobowiązany jest do wniesienia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na wskazany numer rachunku bankowego, po otrzymaniu od

nauczyciela informacji o należnej kwocie, nie później niż do dziesiątego dnia każdego miesiąca.

9. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat przez rodzica, dziecko może zostać na wniosek dyrektora szkoły skreślone z listy przedszkolnej.

§13g

1. W ramach ustalonego zakresu obowiązków nauczyciele oddziałów przedszkolnych mają za zadanie:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, oraz podczas zajęć poza jego terenem;
   2) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz branie odpowiedzialności za jej jakość;
   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   5) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1a. W ramach swoich zajęć i czynności, nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze określonym przez odrębne przepisy, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.

1b. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami mogą być indywidualne lub grupowe.

1c. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust. 1a, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości.

2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
   1) prawidłowo zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
   2) uczestnictwa w zajęciach dostosowanych do wieku i jego możliwości rozwojowych;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) przebywania w przyjaznej i pogodnej atmosferze;
   5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

6) wsparcia w przypadku pojawienia się trudności rozwojowych.

3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
   1) przestrzegania ustalonych zasad i reguł panujących w przedszkolu;
   2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   3) respektowania poleceń nauczyciela;
   4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
   5) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
   6) dbania o czystość i higienę osobistą.
4. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
   1) umożliwić dziecku regularny udział w zajęciach;
   2) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki;
   3) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe i informować nauczyciela o ewentualnych wątpliwościach związanych ze stanem zdrowia dziecka;
   4) niezwłocznie odebrać dziecko u którego nauczyciel zauważył oznaki chorobowe;
   5) informować nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   6) współpracować z nauczycielem w celu stymulowania właściwego rozwój dziecka.
5. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadku:
   1) nieterminowego uiszczania przez rodzica opłat za posiłki i/lub godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
   2) niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do przedszkolu w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
   3) występowania zagrożenia zdrowia lub życia innych dzieci oraz osób, gdy nie ma współpracy ze strony rodziców;
   4) nieobecności nieusprawiedliwionej dziecka, trwającej dłużej niż miesiąc i braku kontaktu z rodzicami.

Rozdział VIb
Organizacja pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 13h

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje

zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 13i

1. Do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanej dalej nauczaniem zdalnym, wykorzystywane są narzędzie nieodpłatnie udostępnione przez firmę Microsoft, w tym w szczególności: platforma Microsoft Teams, poczta Outlook, oprogramowanie biurowe Office365 i inne.
2. Konta uczniów i nauczycieli w systemie obsługującym nauczanie zdalne zakłada administrator wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Do korzystania wymienionych w ustępie 1. narzędzi niezbędne jest zainstalowanie na komputerze mobilnym aplikacji Teams. W ograniczonym zakresie aplikacja funkcjonuje również na urządzeniach mobilnych oraz za pomocą aktualnych przeglądarek internetowych.

§ 13j

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Otwocku, reprezentowana przez dyrektora szkoły.
2. Nad bezpieczeństwem danych osobowych czuwa powołany przez dyrektora inspektor ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe ucznia będą przetwarzane w formie elektronicznej w celu prowadzenia zajeść z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem platformy Microsoft Teams i aplikacji współpracujących z platformą.
4. Odbiorcą danych osobowych będą pracownicy pedagogiczni szkoły, pracownicy Microsoft Corporation One Microsoft Way, właściciela platformy oraz firmy związane z dostawą usług Microsoft Teams.
5. W celu zapewnienia jak najwyższej jakości usługi, jaką jest platforma Microsoft Team dane osobowe mogą być przekazywane poza teren Unii Europejskiej. W takim

przypadku przekazywanie tych danych odbywać się będzie w oparciu o stosowne umowy zawierające standardowe klauzule ochrony danych przyjęte przez Komisję Europejską.

6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu, aż upłynie cel ich przetwarzania, tj. do zakończenia usługi Microsoft Team. Po zrealizowaniu celu, wszystkie dane osobowe tam zgromadzone zostaną trwale usunięte.
7. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów mają prawo dostępu do treści tych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 13k

1. Uczniowie korzystający z platformy Microsoft Teams i innych aplikacji współpracujących z platformą mają bezwzględny zakaz w szczególności:
   1) zakładania zespołów i grup;
   2) organizowania spotkań;
   3) korzystania z czatu w innych celach niż edukacyjne;
   4) publikowania treści wulgarnych i obraźliwych;
   5) udostępniania innym osobom, poza rodzicami i prawnymi opiekunami, swojego hasła dostępu do platformy,
   6) rejestrowania i udostępniania zarejestrowanego przebiegu zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
   7) ograniczania dostępu do spotkań zdalnych innym uczestnikom, w tym przez wyciszanie, wyłączanie kamery i usuwanie ze spotkań.
2. O czasie włączenia i wyłączenia kamery oraz mikrofonu decyduje nauczyciel prowadzący zdalne spotkanie. Uczeń ma obowiązek podporządkować się tym decyzjom. Nauczyciel ma prawo wyciszyć ucznia uczestniczącego w zdalnym spotkaniu.
3. W spotkaniach zdalnych mają prawo uczestniczyć wyłącznie osoby zaproszone na to spotkanie.
4. Nauczyciel określa zasady rozpoczynania i kończenia spotkania, w tym korzystanie z tzw. poczekalni.

§ 13l

1. Zajęcia zdalne rozpoczynają się o godzinie ustalonej w planie zajęć lekcyjnych i trwają tyle samo czasu, co zajęcia realizowane w sposób stacjonarny w szkole.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Na początku zajęć sprawdzana jest obecność uczniów. Obecność jest kontrolowana przez cały czas trwania zajęć.
4. Podczas zajęć zdalnych obowiązują przyjęte w statucie zasady usprawiedliwienia oraz konsekwencje nieobecności i spóźnień.

§ 13ł

1. Uczeń ma obowiązek udostępnić rodzicowi lub prawnemu opiekunowi hasło dostępowe do platformy Microsoft Teams.
2. Rodzic lub prawny opiekun komunikuje się z nauczycielem za pomocą platformy Microsoft Teams w szczególności:
   1) podczas zebrań klasowych w wyznaczonym terminie;
   2) podczas dni otwartych w wyznaczonym terminie;
   3) w innym umówionym terminie.

§ 13m

1. Wychowawca klasy ma obowiązek czuwania nad uczestnictwem uczniów we wszystkich zajęciach, a w razie konieczności ma obowiązek zawiadomienia rodzica lub prawnego opiekuna o problemach ucznia podczas zajęć zdalnych.
2. Specjaliści, to jest: pedagog, psycholog, pedagog terapeuta, logopeda, pedagog specjalny prowadzą zaplanowane zajęcia w sposób zdalny oraz wspierają uczniów i rodziców w pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych uczestniczą w zajęciach zdalnych razem z uczniem, a w razie konieczności organizują indywidualne spotkania zdalne z uczniem.
4. Nauczyciele bibliotekarze i wychowawcy świetlicy pozostają do dyspozycji dyrektora szkoły zgodnie ze swoim wymiarem czasu pracy.

§ 13n

1. Podczas pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują przyjęte w statucie wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. W razie wątpliwości, w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka

komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

3. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
4. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych, w spotkaniu bezpośrednim, weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

Rozdział VIc

Organizacja pracy przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 13o

W stosunku do dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, ich rodziców i prawnych opiekunów przepisy zawarte w § 13h, § 13i, § 13j, § 13m stosuje się odpowiednio.

§ 13p

1. Rodzice i prawni opiekunowie wspomagają dzieci podczas pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Osoby korzystające z platformy Microsoft Teams i innych aplikacji współpracujących z platformą mają bezwzględny zakaz w szczególności:
   1) zakładania zespołów i grup;
   2) organizowania spotkań;
   3) korzystania z czatu w innych celach niż edukacyjne;
   4) publikowania treści wulgarnych i obraźliwych;
   5) udostępniania innym osobom, poza osobami uprawnionymi, swojego hasła dostępu do platformy,
   6) rejestrowania i udostępniania zarejestrowanego przebiegu zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
   7) ograniczania dostępu do spotkań zdalnych innym uczestnikom, w tym przez wyciszanie, wyłączanie kamery i usuwanie ze spotkań.
3. O czasie włączenia i wyłączenia kamery oraz mikrofonu decyduje wychowawca prowadzący zdalne spotkanie.
4. W spotkaniach zdalnych mają prawo uczestniczyć wyłącznie osoby zaproszone na to spotkanie.

5. Wychowawca określa zasady rozpoczynania i kończenia spotkania, w tym korzystanie z tzw. poczekalni.

§ 13r

1. Zajęcia zdalne rozpoczynają się o godzinie ustalonej w planie zajęć i trwają tyle samo czasu, co zajęcia realizowane w sposób stacjonarny w przedszkolu.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Na początku zajęć sprawdzana jest obecność uczniów. Obecność jest kontrolowana przez cały czas trwania zajęć.
4. Podczas zajęć zdalnych obowiązują przyjęte w statucie zasady usprawiedliwienia nieobecności.

§ 13s

Rodzic lub prawny opiekun komunikuje się z nauczycielem za pomocą platformy Microsoft Teams w szczególności:

1) podczas zebrań klasowych w wyznaczonym terminie;
2) podczas dni otwartych w wyznaczonym terminie;
3) w innym umówionym terminie.

Rozdział VII
Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

§14

1. Zadania nauczycieli:
   1) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem zgodnie z zadaniami, jakie określają: ustawa Karta Nauczyciela, ustawa Prawo Oświatowe, ustawa o Systemie Oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej, a ponadto:
      a) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;

b) obowiązany jest realizować zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;

c) wspiera rozwój, zdolności i zainteresowania uczniów, organizując konkursy szkolne, międzyszkolne, olimpiady;

d) współpracuje z biblioteką szkolną;

e) stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
- efektywnego współdziałania w zespole, budowaniu więzi międzyludzkich, podejmowaniu indywidualnych i grupowych decyzji,
- rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł; efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
- odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

f) każdy nauczyciel jest dla ucznia rzecznikiem, powiernikiem i doradcą;

g) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

h) informuje rodziców uczniów o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;

i) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną związaną z przydzielonymi mu obowiązkami;

j) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

k) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć programowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

l) posiada rozkłady materiałów opracowywane w oparciu o obowiązujące podstawy programowe na cykl nauczania.

2. Nauczyciel jest zobowiązany są do:
   1) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i ich oceniania zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania;
   2) przestrzegania zasad oceniania dokonywaniu oceny;
   3) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
   4) wzbogacania swojego warsztatu pracy w pomoce naukowe i dydaktyczne.
3. Nauczyciel pomaga uczniowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, w szczególności:
   1) odpowiada za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas wycieczek, biwaków, rajdów;
   2) zobowiązany jest do pełnienia dyżuru, czuwa nad utrzymaniem ładu, porządku oraz zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne pozwalające określić formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel buduje klimat klasy, zarządza klasą.
7. Nauczyciel może prowadzić z uczniami dodatkowe zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
8. W ramach swoich zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze określonym przez odrębne przepisy, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
9. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach, o których mowa w ust. 8 jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami, mogą być indywidualne lub grupowe.
10. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust. 8, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości.

§15

Zadania wychowawcy:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. Inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w klasie oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
4. Poznaje sytuację rodzinną każdego ucznia i otacza go indywidualną opieką;

5. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   1) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół klasowy;
   2) ustala treść i formy zajęć w ramach godzin z wychowawcą;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych oraz indywidualnego nauczania;
   4) koordynuje i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w klasie;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
      c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca ponadto:
   1) prowadzi dokumentację klasy: dziennik, arkusze ocen, dokumentację wychowawczą i związaną z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
   2) rozlicza uczniów z frekwencji;
   3) opiniuje wnioski o nagrodę dla uczniów wyróżniających się w szkole nauką, postawą, pracą społeczną, osiągnięciami w sporcie oraz dla laureatów konkursów;
   4) kształtuje klimat klasy;
   5) prowadzi obserwacje pedagogiczne.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) udostępnia zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni i klas;
   2) prowadzi działalność informacyjną: wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
   3) udziela porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
   4) prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
   5) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego, informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
   6) współorganizuje pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
   7) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;

8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania;

9) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły oraz przeprowadza ich selekcję;

10) opracowuje zbiory: klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie, konserwuje;

11) doskonali warsztat swojej pracy.

8. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;

5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8a. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;

3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;

4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;

5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

8b. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
    2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
    4) wspieranie nauczycieli oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
       a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności,
       b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności takimi jak:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) dyrektorem,

f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,

g) asystentem edukacji romskiej,

h) pomocą nauczyciela,

i) pracownikiem socjalnym,

j) asystentem rodziny,

k) kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola powyższych zadań.

12. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;

2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

13. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;

2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;

4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§16

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:

1) sekretarz szkoły;

2) samodzielny referent;

3) specjalista do spraw kadr;

4) kierownik gospodarczy;

5) intendent;

6) konserwator maszyn i urządzeń;

7) dozorca;

8) rzemieślnik;

9) woźny;

10)kucharz;

11) pomoc kuchenna;

12) sprzątaczka;

13) szatniarz.

2. Do zadań sekretarza szkoły i samodzielnego referenta należy w szczególności:
   1) obsługa sekretariatu szkoły;
   2) prowadzenie ewidencji uczniów;
   3) prowadzenie składnicy akt szkoły.
3. Do zadań specjalisty do spraw kadr należy w szczególności:
   1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły;
   2) sporządzanie sprawozdań w zakresie zatrudnienia;
   3) przyjmowanie opłat za żywienie uczniów;
   4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły.
4. Do zadań intendenta należy w szczególności:
   1) nadzorowanie i rozliczanie wpłat rodziców i pracowników szkoły za obiady;
   2) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
   3) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
   4) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy i kucharzem, dekadowych jadłospisów;
   5) nadzorowanie wydawania posiłków.
5. Do zadań konserwatora maszyn i urządzeń należy w szczególności:
   1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
   2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
   3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu.
6. Do zadań dozorcy należy w szczególności:
   1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
   2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
   3) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
   4) stałe utrzymywanie porządku na terenie szkolnym.
7. Do zadań rzemieślnika należy w szczególności:

1) wykonywanie napraw bieżących;
2) malowanie pomieszczeń;
3) pomoc w pracach konserwatorowi.

8. Do zadań woźnego należy w szczególności:
   1) dbałość o ład i porządek na terenie szkoły;
   2) koordynacja pracy sprzątaczek;
   3) zaopatrzenie sprzątaczek w środki czystości.
9. Do zadań kucharki należy w szczególności:
   1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem, dekadowych jadłospisów;
   2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej;
   3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
   4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
   5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni i stołówki szkolnej;
   6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
10. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
    1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków;
    2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
    3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
    4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni i stołówki szkolnej.
11. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:
    1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
    2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
    3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
    4) informowanie woźnego, konserwatora i rzemieślnika o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
    5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
    6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
12. Do zadań szatniarza należy w szczególności:
    1) nadzór nad prawidłową organizacją korzystania z szatni;

2) zamykanie i otwieranie drzwi pomiędzy szatnią a szkołą;

3) dbałość o ład i porządek w szatni i przyległych pomieszczeniach.

13. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

1) kierowanie z upoważnienia dyrektora zespołem pracowników obsługi szkoły;

2) nadzorowanie wykonania zadań przez pracowników obsługi szkoły;

3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej pracowników szkoły;

4) przygotowanie planu finansowego szkoły;

5) analiza realizacji planu finansowego szkoły;

6) obsługa rachunków bankowych szkoły;

7) przygotowanie sprawozdań budżetowych.

Rozdział VIII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
§17

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest na początku każdego roku szkolnego do zapoznania uczniów z zasadami oceniania, przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje, do stosowania różnorodnych form oceniania zapewniając uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiąganych wyników, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich wkładu pracy, ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku pracy.

3. Nauczyciele wykorzystują następujące sposoby informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

1) zapoznają rodziców z zasadami oceniania i wymaganiami na początku roku szkolnego w formie ustnej lub pisemnej;

2) przekazują standardy wymagań uczniom (wklejone do zeszytu przedmiotowego lub wysłane za pomocą poczty elektronicznej lub platformy MS Teams);

3) *[skreślony];*

4) przekazują standardy wymagań uczniom przed rozpoczęciem nowego działu;

5) *[skreślony];*

6) *[skreślony].*

4. Informacje są przekazywane rodzicom przez nauczycieli:

1) podczas dni otwartych dla rodziców;

2) podczas zebrań z rodzicami;

3) [skreślony]

4) przez korespondencję listowną.

5) poprzez zapisywane przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym;

6) przez karty oceny opisowej;

7) podczas indywidualnych rozmów;

8) podczas rozmów telefonicznych;

9) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§18

1. Nauczyciel zbiera informacje o postępach ucznia przez:

1) kontrolę ustną, to jest pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych, przeznaczonych w całości na utrwalanie;

2) ćwiczenia, prace domowe i inne zadania, to jest polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie, pisemnie lub w inny ustalony sposób;

3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;

4) obserwację uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;

5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

6) analizę notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;

7) *[skreślony];*

8) analizę wyników testów kompetencji, w tym próbnych testów organizowanych w szkole.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są

udostępniane uczniom na lekcji, a rodzicom są udostępniane w sposób i w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w następujący sposób:
   1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
   2) dodatkowo, na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem);
   3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
      a) co uczeń zrobił dobrze,
      b) co uczeń ma poprawić,
      c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
      d) w jaki sposób uczeń może dalej pracować, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
   4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
      a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
      b) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować;
   5) jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
   6) nauczyciel sporządza uzasadnienie, o którym mowa w pkt. 5 w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w pkt. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

§19

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania za okres od 1 września do 31 stycznia następnego roku.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub końcowych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując przewidywaną ocenę w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku, gdy rodzic nie ma dostępu do dziennika elektronicznego, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, który informuje go o przewidywanych ocenach ucznia.
6. *[skreślony].*
7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna i ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być poprawiona zgodnie z warunkami i trybem poprawiania tych ocen zgodnie z § 20.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a w razie ich nieobecności, ocenę wystawia wychowawca na podstawie ocen cząstkowych. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając punktację, o której mowa w §24.
9. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się na podstawie średniej ocen bieżących oraz uwzględniając kryteria zawarte w § 22.
10. W celu ustalenia stopnia niedostatecznego, dopuszczającego, dostatecznego, dobrego i bardzo dobrego, średnią ocen bieżących zaokrągla się wg zasady, że ułamek średniej ocen o rozwinięciu dziesiętnym mniejszym od 0,6 zaokrągla się w dół, a ułamek średniej o rozwinięciu dziesiętnym równym i większym od 0,6 zaokrągla się w górę.
11. Stopień celujący otrzymuje uczeń, którego średnia ocen jest równa lub większa od 5,3.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

14. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 13 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§20

1. Warunki poprawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
   1) formą poprawy w przypadku zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych jest sprawdzian pisemny lub ustny z materiału nauczania;
   2) w przypadku wychowania fizycznego:
      a) poprawa ma formę ćwiczeń praktycznych,
      b) miejsce i formę poprawy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia,
      c) podczas poprawiana oceny uczeń samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia.
2. *[skreślony]*.
3. Warunki i tryb poprawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
   1) uczeń do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy, a w szczególnych wypadkach do dyrektora szkoły, o poprawienie oceny;
   2) wychowawca po otrzymaniu prośby i sprawdzeniu warunków, udziela odpowiedzi na piśmie i ustala z uczniem w formie kontraktu jego zobowiązania dotyczące poprawy;
   3) uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od proponowanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązania zawarte w kontrakcie;
   4) wykonanie zobowiązań jest punktowane zgodnie z zasadami określonymi w tabeli w §24 ust. 5;
   5) zachowanie ucznia w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie może ulec pogorszeniu;
   6) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przelicza punktacje ucznia i ustala ocenę zgodnie z zapisem w § 24 ust. 5.

§21

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz ocena klasyfikacyjna obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Obowiązują następujące formy motywacji uczniów klas I–III:
   1) pieczątki z hasłami mobilizującymi dzieci do pracy;
   2) znaki plastyczne w kształcie uśmiechniętych twarzyczek jako swoista nagroda za dobre zachowanie dzieci i postępy w nauce;
   3) karta oceny opisowej stosowana jako opisowa, śródroczna ocena klasyfikacyjna;

4) aprobata poprzez gest;

5) ocena słowna.

3. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

4. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

5. Klasyfikacyjna, śródroczna ocena zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustalana jest według skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 mogą być uzupełnione o znak minus lub plus. W przypadku konieczności obliczenia średniej ocen znak plus podwyższa wartość oceny o 0,5, a znak minus nie zmienia wartości matematycznej oceny.

7. *[skreślony].*

8. W celu łatwiejszego odróżnienia poszczególnych kategorii oceny mogą być zapisywane w dziennikach za pomocą kolorów: czarnego, niebieskiego, zielonego, czerwonego, fioletowego. O doborze odpowiedniego koloru decyduje nauczyciel.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmujące różnorodne formy pracy ucznia. Dla przedmiotów:
    1) język polski i matematyka: co najmniej dwie oceny w miesiącu;
    2) dla pozostałych przedmiotów: przynajmniej jedna ocena w miesiącu.
12. Oceniając ucznia nauczyciel powinien:
    1) dać dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować;
    2) uwzględnić możliwości dziecka (nie wszyscy w danym czasie są w stanie opanować daną umiejętność);
    3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
    4) nie naruszać godności dziecka;
    5) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca;
    6) uwzględniać postęp, jaki dziecko osiągnęło.
13. Dokonując oceny, nauczyciel powinien uwzględniać niżej podane kryteria w następującej kolejności:
    1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
    2) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach i w życiu codziennym;
    3) umiejętność interpretacji, uzasadniania, relacjonowania;
    4) umiejętność samodzielnej pracy i współpracy w grupie;
    5) umiejętność samooceny;
    6) znajomość faktów i pojęć;
    7) stosowanie języka przedmiotu;
    8) niezależność;
    9) wytrwałość;
    10) tempo przyswajania wiedzy.

14. W punktowanych pracach z większej partii materiału przyjmowane są następujące kryteria:

    100%–95% – cel (6)

    94%– 87% – bdb (5)

    86%–70% – db (4)

    69%–50% – dst (3)

    49%–31% – dop (2)

    30%–0% – ndst (1)

15. W przypadku nieobecności ucznia w szkole materiał objęty sprawdzianem powinien być zaliczony w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach ocenę niedostateczną i dopuszczającą z ważnych prac klasowych i testów uczeń może poprawić w terminie ustalonym przez zainteresowane strony.
16. Wszystkie lub ustalone przez nauczyciela oceny bieżące mogą być poprawione w ten sposób, że ocena niższa jest zastępowana przez ocenę wyższą.

§22

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:
    1) prezentuje wiedzę i umiejętności pozwalające twórczo rozwiązywać najtrudniejsze zagadnienia zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) twórczo rozwiązuje problemy, dostrzega je, nie unika ich i podejmuje niekonwencjonalne sposoby rozwiązania ich;
    3) umiejętnie planuje i organizuje własne uczenie się;
    4) poszukuje, porządkuje, wykorzystuje i przetwarza informacje z różnych źródeł;
    5) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania;
    6) skutecznie komunikuje się nawet w trudnych sytuacjach;
    7) przyjmuje odpowiedzialność za własne dokonania, naukę, poszukiwania informacji oraz ich wykorzystanie;
    8) inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje;
    9) potrafi stosować metody i techniki negocjacyjne w rozwiązywaniu problemów;
    10) posługuje się pięknym językiem ojczystym;
    11) potrafi dokonać trafnej samooceny.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1) prezentuje ugruntowaną wiedzę i umiejętności objęte;

2) przekazuje swoją wiedzę pewnie, posługując się klarownym komunikatywnym językiem;
3) potrafi powiązać różne fakty i wiadomości oraz umie zastosować je w nowych, często nieznanych sytuacjach;
4) samodzielnie formułuje wnioski;
5) rozwiązuje problemy w twórczy sposób, logicznie i precyzyjnie opisuje otrzymane wyniki oraz wyciąga z nich właściwe wnioski;
6) przedstawia zajmująco własny punkt widzenia, potrafi go bronić, szanując argumenty innych;
7) bierze odpowiedzialność za własną naukę;
8) efektywnie współdziała w zespole, stymuluje w jakimś stopniu twórczą pracę w grupie;
9) planuje, organizuje własne uczenie się;
10) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem;
11) potrafi zdobyć się na krytycyzm wobec własnej osoby i swoich dokonań.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) opanował wymaganą podstawę programową;
2) potrafi stosować zdobytą wiedzę teoretycznie i praktycznie w większości sytuacji problemowych;
3) umiejętnie wyjaśnia różne zjawiska;
4) poprawnie formułuje wnioski;
5) planuje i organizuje swoją pracę;
6) wykazuje zainteresowanie wiedzą i poszukuje jej w różnych źródłach informacji;
7) skutecznie komunikuje się i efektywnie współpracuje w zespole;
8) sprawnie posługuje się językiem ojczystym;
9) wykazuje zainteresowanie przedmiotem;
10) dostrzega problemy i często podejmuje próby twórczego ich rozwiązania;
11) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
12) potrafi zdobyć się na krytyczną samoocenę.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) opanował przynajmniej zasadnicze treści podstawy programowej;
2) rozwiązuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela typowe zadania o przeciętnym stopniu trudności;
3) zna podstawowe pojęcia;

4) potrafi skutecznie porozumiewać się w typowych sytuacjach;
5) próbuje planować i organizować swoje uczenie się;
6) wykorzystuje wiedzę w sposób odtwórczy;
7) stara się niekiedy brać odpowiedzialność za własną naukę.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował konieczną wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
   2) umie wykazać się wiedzą elementarną, rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;
   3) potrafi skorzystać z pomocy nauczyciela;
   4) nie wykazuje zainteresowania wiedzą;
   5) mimo braków w wiadomościach i umiejętnościach ma możliwości uzyskania koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
   2) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać prostego zadania;
   3) popełnia błędy, nie udziela odpowiedzi lub udziela błędnych;
   4) mimo zachęt wykazuje obojętny albo wręcz lekceważący stosunek do zdobywania wiedzy;
   5) jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji.
7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   8) okazywanie szacunku innym osobom;
   9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. *[skreślony]*.

§23

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Nauczyciele klas I–III przygotowując uczniowi ocenę opisową zachowania powinni uwzględnić:
   1) kulturę osobistą;
   2) aktywność społeczną;
   3) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) zachowanie na lekcji i na przerwach;
   5) obowiązkowość.
3. *[skreślony]*.
4. *[skreślony]*.
5. *[skreślony]*.

§24

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Śródroczna i roczna cena zachowania uzależniona jest od ilości uzyskanych przez ucznia punktów.
3. Poszczególnym śródrocznym i rocznym ocenom zachowania odpowiadają następujące zakresy punktacji:
   1) wzorowe – 240 i więcej punktów;
   2) bardzo dobre – od 200 do 239 punktów;
   3) dobre – od 150 do 199 punktów;
   4) poprawne – od 100 do 149 punktów;
   5) nieodpowiednie – od 50 do 99 punktów;
   6) naganne – 49 i mniej punktów.
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 175 punktów.
5. W ciągu każdego półrocza uczeń zyskuje lub traci punkty według zasad określonych w poniższej tabeli:

Punkty dodatnie	Punkty ujemne
A1 – godne reprezentowanie szkoły podczas meczów i zawodów sportowych zgodnie z zasadami fair play **(5 pkt. jednorazowo, nie więcej niż 15 pkt w półroczu)**	**B1** – spóźnienie nieusprawiedliwione **(1 pkt każdorazowo)**
A2 – udział w konkursach i olimpiadach szkolnych **(5 pkt. za każdy etap, jednak nie więcej niż 15 pkt. w półroczu z jednego przedmiotu)**	**B2** – używanie wulgaryzmów, niekulturalne zachowanie wobec innych uczniów i pracowników szkoły, zachowania przemocowe **(od 3 do 20 pkt. każdorazowo)**
A3 – udział w akcjach Samorządu Uczniowskiego, biblioteki, wolontariatu, szkolnego zoo i innych **(od 2 do 5 pkt każdorazowo)**	**B3** – strój niestosowny do okoliczności, obuwie niezmienione na szkolne **(3 pkt. każdorazowo)**
A4 – reprezentowanie szkoły podczas uroczystości odbywających się na terenie placówki i na zewnątrz **(5 pkt. każdorazowo, nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)**	**B4** – brak przyborów i materiałów potrzebnych na zajęcia **(3 pkt każdorazowo)**
A5 – aktywna działalność w wolontariacie, SK „Caritas", harcerstwie, poczcie sztandarowym **(15 pkt jednorazowo w półroczu)**	**B5** – używanie telefonów komórkowych niezgodnie ze statutem **(5 pkt. każdorazowo)**
A6 – pomoc koleżeńska w nauce **(od 1 do 10 pkt. w półroczu)**	**B6** – nieobecności nieusprawiedliwione w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły **(2 pkt. za każdą opuszczoną godzinę)**
A7 – aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim w klasie i w szkole **(od 5 do 10 pkt. w półroczu)**	**B7** – palenie i posiadanie papierosów i e-papierosów, korzystanie z innych używek na terenie szkoły **(20 pkt. każdorazowo)**
A8 – przygotowanie gazetki klasowej **(od 1 do 5 pkt. każdorazowo)**	**B8** – zachowanie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w szkole i podczas wycieczek **(od 5 do 20 pkt. każdorazowo)**
A9 – organizacja dyskoteki, udział w przedstawieniach szkolnych, sprzątanie po imprezach szkolnych **(5 pkt. każdorazowo)**	**B9** – kradzież **(20 pkt. każdorazowo)**
A10 – aktywny udział w przygotowaniu kawiarenki **(5 pkt. każdorazowo)**	**B10** – samowolne opuszczenie terenu szkoły **(10 pkt. każdorazowo)**
A11 – właściwe reagowanie na przejawy wszelkiej przemocy **(5 pkt. każdorazowo)**	**B11** – niszczenie mienia szkoły, zieleni, zaśmiecanie szkoły i terenu wokół szkoły **(od 3 do 20 pkt. każdorazowo, w zależności od stopnia zniszczenia)**
A12 – brak spóźnień **(10 pkt. jednorazowo w półroczu)**	**B12** – fałszowanie dokumentów lub podpisów, w tym pisanie w imieniu rodzica lub prawnego opiekuna korespondencji w dzienniku elektronicznym **(10 pkt każdorazowo)**
AW – punkty do dyspozycji wychowawcy **(5 pkt. jednorazowo, nie więcej niż 20 pkt. w półroczu)**	**BW** – punkty do dyspozycji wychowawcy **(5 pkt. jednorazowo, nie więcej niż 20 pkt. w półroczu)**
Punkty nauczyciele wpisują w miarę możliwości na bieżąco do dziennika w miejscu przeznaczonym na uwagi, stosując powyższe kody. Wychowawca sumuje je pod koniec półrocza i na podstawie uzyskanych punktów ustala ocenę zachowania.	

6. W klasach IV–VIII stosuje się następujące kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę dobrą, która jest oceną wyjściową, otrzymuje uczeń, który uzyskał od 150 do 199 pkt oraz:
      a) dba o podręczniki szkolne oraz o książki z biblioteki szkolnej,
      b) dba o estetykę otoczenia, nie pozostawia śmieci, nie niszczy zieleni itp.,
      c) przychodzi na lekcje przygotowany – nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory oraz pomoce i materiały potrzebne na lekcjach, nosi dzienniczek i daje go na każde życzenie nauczyciela,
      d) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe,
      e) nosi obuwie na zmianę i zmienia je,
      f) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych,
      g) w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,
      h) systematycznie uczęszcza na lekcje,
      i) dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, nie niszczy ich, a w przypadku uszkodzenia natychmiast naprawia szkody,
      j) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, na stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych itp., natychmiast reaguje na zwrócona uwagę,
      k) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,
      l) nie używa wulgarnych słów,
      m) właściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
      n) dba o kulturę osobistą, na co dzień używa zwrotów grzecznościowych;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 200 do 239 pkt oraz:
      a) spełnia wymagania opisane w pkt. 1,
      b) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych itp.,
      c) przygotowuje pomoce dydaktyczne na lekcje,
      d) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez udział w różnorodnych, dodatkowych zajęciach szkolnych,
      e) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego na terenie klasy bądź szkoły,
      f) przygotowuje gazetki klasowe lub szkolne,
      g) dba o wystrój pracowni, wykonuje na jej rzecz dodatkowe prace,

h) czynnie uczestniczy w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły lub środowiska,

i) uczestniczy w przygotowywanych przez klasę apelach,

j) poza godzinami lekcyjnymi pomaga w nauce słabszym kolegom,

k) potrafi zareagować na nieodpowiednie zachowania innych uczniów,

l) staje w obronie osób słabszych lub poniżanych przez innych,

m) aktywnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły solidnie wykonując powierzone przez nich zadania wykraczające poza program obowiązkowych zajęć,

n) prezentuje wysoką kulturę osobistą;

3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 240 pkt oraz spełnia wymagania opisane w pkt 1 i 2;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej od 100 do 149 pkt oraz:

a) czasem przychodzi na lekcje nieprzygotowany,

b) zdarza się, że nie odrabia prac domowych,

c) nosi obuwie na zmianę, ale nie zawsze zmienia je,

d) sporadycznie opuszcza teren szkoły na przerwach międzylekcyjnych,

e) nie zawsze w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,

f) nie zawsze dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i wymaga kontroli, żeby szkoda została naprawiona,

g) zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych, niekiedy nie reaguje na zwróconą uwagę,

h) czasem niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,

i) nieraz używa wulgarnych słów,

j) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czasem nie reaguje na zwróconą mu uwagę,

k) sporadycznie biega po korytarzu, nie zawsze reaguje na uwagę zwróconą przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

l) zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej od 50 do 99 pkt oraz:

a) często spóźnia się do szkoły,

b) opuszcza bez usprawiedliwienia,

c) niszczy podręczniki i przybory szkolne własne oraz innych uczniów i nie naprawia powstałych szkód,

d) niszczy sprzęt szkolny, dewastuje budynek szkolny, wyrządza szkody w otoczeniu i nie naprawia ich,

e) nie zmienia obuwia,

f) nie nosi dzienniczka,

g) często nie odrabia prac domowych (powyżej 10 razy),

h) przychodzi do szkoły nieprzygotowany (brak zeszytu, książki, przyborów lub materiałów potrzebnych na lekcji),

i) opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych,

j) nie dba o estetykę otoczenia: śmieci, nie sprząta po sobie, niszczy zieleń, przy czym nie reaguje na zwracaną uwagę,

k) sfałszował dokument lub podpis osoby dorosłej,

l) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;

m) używa wulgarnych wyrazów,

n) niewłaściwie zachowuje się na przerwach, w stołówce szkolnej, na apelach, uroczystościach szkolnych, dyskotekach itp.,

o) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

p) stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów przez nieodpowiednie zachowanie na korytarzu, terenie szkoły i boisku,

q) w sposób lekceważący lub ośmieszający odnosi się do kolegów,

r) przywłaszcza sobie cudzą własność,

s) zastrasza uczniów,

t) odmawia pomocy słabszym kolegom;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 49 i mniej pkt oraz:

a) notorycznie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ucieka z pojedynczych lekcji,

b) rozmyślnie niszczy pomoce szkolne,

c) nie przynosi obuwia na zmianę,

d) opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych,

e) pali papierosy, pije alkohol, korzysta z innych używek na terenie szkoły,

f) był pomysłodawcą lub przyczynił się do przerwania zajęć lekcyjnych, ewakuacji uczniów z terenu szkoły,

g) używa wulgarnych wyrazów, nie reaguje na zwróconą uwagę,

h) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych,

i) wymusza i kradnie pieniądze,

j) jest niegrzeczny, niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie próbuje poprawić swojego zachowania,

k) demoralizująco wpływa na kolegów.

Rozdział IX
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§25

1. System doradztwa zawodowego obejmuje pracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
2. Zadania dla rady pedagogicznej:
   1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej,
   2) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do funkcjonowania na rynku pracy.
3. Praca z uczniami:
   1) Moduł I – poznanie siebie:
      a) uczeń rozpoznaje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, kompetencje, predyspozycje zawodowe),
      b) charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy,
      c) określa aspiracje i potrzeby związane z własnym rozwojem i możliwe sposoby ich realizacji;
   2) Moduł II – świat zawodów i rynek pracy:
      a) uczeń wyszukuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody,
      b) wskazuje drogi zdobycia wybranych zawodów,
      c) uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka,
      d) konfrontuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy oraz oczekiwaniami pracodawców;
   3) Moduł III – planowanie własnego rozwoju:
      a) uczeń określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów,
      b) planuje ścieżkę kariery,
      c) identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery;

4. Praca z rodzicami:
   1) Prezentacja założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
   2) Zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
   3) Włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań szkoły,
   4) *[skreślony]*.
5. *[skreślony]*.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§26

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw;
   2) do dochodzenia swoich praw;
   3) równego traktowania wobec prawa;
   4) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy korespondencję;
   5) równych warunków kształcenia;
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   7) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   8) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia;
   9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
   10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   11) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
   12) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
   13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

14) ochrony zdrowia;
15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
16) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
17) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
18) swobody wyrażania myśli i przekonań;
19) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
20) nauki religii na życzenie rodziców;
21) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
22) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
23) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
24) zapoznania z zasadami oceniania zachowania;
25) udostępniania mu jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
26) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
27) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
28) ograniczenia ilości sprawdzianów pisemnych z obszernej partii materiału do trzech w tygodniu;
29) pomocy w przypadku trudności w nauce;
30) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
31) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
32) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
33) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
34) redagowania gazetki szkolnej;
35) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
36) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku podczas ferii i wakacji;
37) do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

2. Uczeń nie będący obywatelem polskim podlegający obowiązkowi szkolnemu, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego organizowanej przez organ prowadzący.
3. Uczeń ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, uczuć i własności osobistej innych osób;
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych uczniów;
   3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas ich trwania;
   4) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
   5) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw;
   6) uzupełniania braków wynikających z absencji;
   7) przedstawienia przez rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnej usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
   8) *[skreślony]*;
   9) starannego i terminowego wykonania prac domowych;
   10) przynoszenia na każdą lekcję obowiązujących podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy;
   11) dbania o wygląd swoich zeszytów, podręczników, pomocy, miejsca pracy;
   12) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
   13) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo-lekcyjnym;
   14) rzetelnego i odpowiedzialnego wywiązywania się z zadań wynikających z pełnionych przez siebie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym;
   15) dbania o własny wszechstronny rozwój i respektowanie praw innych do takiego rozwoju;
   16) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w trosce o życie oraz zdrowie własne i innych;
   17) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   18) zmieniać obuwie;
   19) przestrzegać zasad ubierania się i stosownego wyglądu na terenie szkoły tzn.:
      a) powinien nosić czyste, odpowiednie do sytuacji ubranie,

b) podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i dyskotek nie może nosić ubrań z odkrytymi plecami, odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, bardzo krótkich spodenek i spódniczek, nakrycia głowy,

c) nie może mieć farbowanych włosów, makijażu, długich i/lub ozdobionych paznokci;

20) nosić granatową czapkę z tarczą szkoły lub chustę z tarczą szkoły w czasie wycieczek, wyjazdów i uroczystości szkolnych, chyba, że warunki atmosferyczne to uniemożliwiają lub dyrektor szkoły albo kierownik wycieczki zdecyduje inaczej;

21) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy;

22) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć i przerw (z wyłączeniem miejsc, w którym zakazane jest przebywanie uczniów);

23) przestrzegać następujących zasad dotyczących użytkowania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu:

a) zabronione jest używanie wyżej wymienionych urządzeń na terenie szkoły,

a') podczas pobytu w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenia elektroniczne,

b) zabronione jest robienie zdjęć, nagrywanie filmów bez zgody zainteresowanych uczniów i nauczycieli,

c) uczeń, który nie przestrzega tego obowiązku, ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami statutu dotyczącymi oceniania i kar.

4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wcześniejszy pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

5. Uczeń nie spełnia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie pierwszego miesiąca obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 50 procent dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne.

§26a

Ustala się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, licząc od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób ogólnie przyjęty w szkole.

Rozdział XI
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§27

1. Uczeń jest nagradzany za:
   1) osiąganie wysokich wyników w nauce, zachowaniu i sporcie;
   2) szczególne zaangażowanie w życie szkoły lub aktywną pracę społeczną.
2. Formy wyróżnień i nagród:
   1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
   2) pochwała udzielona podczas apelu lub uroczystości szkolnej;
   3) pochwała na zebraniu rodziców;
   4) dyplom przyznany przez:
      a) nauczyciela,
      b) wychowawcę,
      c) dyrektora szkoły,
      d) Radę Rodziców,
      e) organizacje działające na terenie szkoły;
   5) list pochwalny do rodziców ucznia;

6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
7) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
8) nagroda rzeczowa dla laureatów konkursu „Największy skok na ocenę”;
9) uzyskanie przywileju dotyczącego indywidualnej organizacji pracy na lekcjach i oceniania.

Rozdział XII
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§28

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz niewypełnianie obowiązków szkolnych,
   2) niszczenie mienia szkoły,
   3) świadome łamanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły,
   4) używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu.
2. Formy wymierzanych kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana wychowawcy klasy,
   3) upomnienie dyrektora szkoły,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych,
   6) przeniesienie do równoległej klasy;
   7) przeniesienie za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania może być również odebranie uczniowi lub grupie uczniów przywilejów takich jak:
   1) udział w akcjach organizowanych przez samorząd uczniowski;
   2) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
   3) reprezentowanie szkoły w konkursach;
   4) korzystanie z indywidualnej szafki;
   5) organizowanie i prowadzenie apeli, uroczystości, dyskotek i innych imprez szkolnych;
   6) nieograniczonego przebywania w dozwolonych miejscach w szkole podczas przerw międzylekcyjnych.

3a. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w ciągu 3 dni pisemne odwołanie od nałożonej kary. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę rozpatruje dyrektor szkoły i wciągu kolejnych 3 dni podejmuje ostateczną decyzję. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły rozpatruje zespół specjalistów i w ciągu kolejnych 3 dni podejmuje ostateczną decyzję.

4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary.

5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

6. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5 należą:

   1) pouczenie;

   2) ostrzeżenie ustne;

   3) ostrzeżenia na piśmie;

   4) przeproszenie pokrzywdzonego;

   5) przywrócenie stanu poprzedniego;

   6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 6, określają odrębne przepisy prawa.

8. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 i 6 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 i 6, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział XIII
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§29

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie uczniów szkoły na rzecz potrzebujących. Wolontariat uczy postawy, szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.

2. Działania wolontariatu ukierunkowane są na dwa obszary:

   1) środowisko szkolne:

      a) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

b) opieka nad uczniami klas młodszych.

2) środowisko pozaszkolne – akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

3. W szkole funkcjonują za zgodą Dyrektora następujące organizacje, w których uczniowie mogą pracować jako wolontariusze:

1) Szkolne Koło *Caritas*;

2) Szkolne Koło Wolontariatu:

a) zasady uczestnictwa w działalności koła Szkolne Koło Wolontariatu określa w swoim regulaminie. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących,

b) uczeń, który zaangażuje się w działania charytatywne organizowane przez szkołę w wymiarze co najmniej 25 godzin w roku szkolnym otrzymuje na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia" wpis: „Aktywna działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu Dwunastki" lub „Osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu",

c) uczeń, który zaangażuje się w działania charytatywne poza Szkolnym Kołem Wolontariatu, zobowiązany jest do udokumentowanego wykazania pracy w wymiarze co najmniej 25 godzin, by móc ubiegać się o wpis na świadectwie o którym mowa w lit. b;

3) drużyna harcerska.

Rozdział XIV
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§30

1. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
2. Szkoła pomaga uczniom poprzez:

1) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizację nauczania indywidualnego;

3) indywidualizację procesu kształcenia, organizowanie nieodpłatnych posiłków;

4) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę;

5) przyznawanie zapomóg i stypendiów;

6) współpracę z instytucjami i organizacjami zajmującymi się sprawami dzieci i rodziny.

§ 30a

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
   1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
   2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
   3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
   4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie pierwszego półrocza nauki i na zakończenie roku szkolnego, we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej

o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§30b

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
   2) dostosowanie, w miarę możliwości, przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział XV
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię, które służą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
2. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe uczniów oraz nauczycieli i jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, umożliwia organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka:
   1) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
   2) współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w szkole, którzy korzystają z jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
   3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, sporządza zestawienia statystyczne czytelnictwa uczniów dla nauczyciel;
   4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;

5) pomaga w doborze literatury oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami;
6) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
7) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
8) przekazuje informacje o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
9) współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
10) współorganizuje imprezy czytelnicze;
11) prowadzi międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
12) organizuje spotkania, odczyty, konferencje metodyczne oraz szkolenia.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, Miejską Biblioteką Publiczną w Otwocku oraz Powiatową Biblioteką Publiczną w Otwocku poprzez realizację następujących zadań:
   1) udział w szkoleniach i spotkaniach metodycznych;
   2) współpracę w opracowaniu księgozbioru;
   3) organizowanie zajęć, prelekcji i spotkań z ciekawymi ludźmi;
   4) doradztwo i popularyzowanie wiedzy wśród rodziców.

Rozdział XVI
Organizacja świetlicy

§32

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na:
   1) czas pracy rodziców,
   2) oczekiwanie na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
   3) nieuczęszczanie na lekcje religii lub inne zajęcia, z których uczeń został zwolniony,
   4) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Zapisy do świetlicy prowadzone są poprzez wypełnienie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

6. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, do których należą m. in.:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
   3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
   4) zajęcia kształtujące nawyki higieny osobistej oraz zdrowego stylu życia,
   5) pomoc w odrabianiu prac domowych.
7. W czasie pobytu ucznia w świetlicy, w uzgodnieniu z rodzicami ma on prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
8. W świetlicy prowadzi się następującą dokumentację:
   1) roczny plan pracy,
   2) dziennik zajęć,
   3) ramowy rozkład dnia,
   4) lista obecności.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa „Regulamin świetlicy", który jest odrębnym dokumentem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
10. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującym „Regulaminem świetlicy".
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione, po okazaniu identyfikatora z imieniem i nazwiskiem ucznia.

Rozdział XVII
Warunki stosowania sztandaru szkoły, tarczy szkoły, znaku logotypicznego, hymnu szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§33

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Asystę sztandaru stanowi poczet sztandarowy.
   1) Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów i wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów najstarszego rocznika szkoły;
   2) W celu ułatwienia uczestnictwa w uroczystościach wymagających uczestnictwa sztandaru Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru kilku składów pocztu sztandarowego.

3) Poczet sztandarowy przekazuje sztandar kolejnemu rocznikowi uczniów podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

4. Sztandar używany jest podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych. W szczególności używany jest podczas:
   1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
   2) ślubowania uczniów klas pierwszych;
   3) uroczystości patriotycznych i żałobnych;
   4) zgromadzeń podczas świat państwowych i religijnych;
   5) innych uroczystości i zgromadzeń o szczególnym charakterze.
5. Szkoła posiada hymn. Tekst hymnu i jego zapis nutowy stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły.
6. Szkoła posługuje się znakiem tarczy szkolnej. Wzór tarczy stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.
7. Szkoła posługuje się znakiem logotypicznym. Wzór znaku stanowi załącznik nr 3 do statutu szkoły.
8. Tarcza szkolna lub znak logotypiczny szkoły umieszczane są na oficjalnych dokumentach szkoły, papierze firmowym, dyplomach, publikacjach wydawanych przez szkołę. Na innych publikacjach tarcza i znak logotypiczny mogą być umieszczane za zgodą Dyrektora szkoły.
9. Tarcza szkolna i znak logotypiczny mogą być używane w formie uproszczonej w kolorze czarno-białym.

Rozdział XVIII
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§34

Szkoła aktywnie współdziała z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
2) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
3) uwzględnianie zaleceń zawartych w orzeczeniach o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
4) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
5) organizowanie spotkań pracowników poradni dla nauczycieli i rodziców.

Rozdział XIX
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§35

1. Szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu młodzieży przy stałej z nimi współpracy stosując zasady:
   1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
   2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem;
   3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
   4) upowszechniania wiedzy pedagogicznej.
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zamierzeniami wychowawczo-opiekuńczymi klasy.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w szkole.
4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, o informacje dotyczące swego dziecka oraz uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
5. Rodzice powinni bezzwłocznie powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole, a pisemne usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek przedstawić w terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
6. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych.
7. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
8. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności dziecka w szkole.
9. Szkoła udostępnia rodzicom szkolne zbiory biblioteczne.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Hymn Szkoły Podstawowej nr 12 w Otwocku
im. Kornela Makuszyńskiego

sł.: p. Mariola Rosłoniec (nauczyciel kszt. zint.)
m.: p. Agnieszka Siwek (nauczyciel muzyki)



2. Jak szatan z siódmej klasy
zagadki rozwiążemy
i wiedzę z doświadczeniem
szybciutko połączymy.
By mieć odwagę wielką
i mądrość całkiem sporą
będziemy tu się uczyć,
by ruszyć drogą swoją.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Tarcza szkoły



ZAŁĄCZNIK NR 3

Znak logotypiczny szkoły

