



**SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA nr 13
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Lotników Amerykańskich**

01-938 Warszawa, ul. Wóycickiego 1/3 bud. 13
Tel. (22) 834-96-30, Fax. (22) 834-91-88

www.pspo.edu.pl

S T A T U T

**SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. LOTNIKÓW AMERYKAŃSKICH**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku
Polskie Stowarzyszenie Promocji Oświatowych Oddział I

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	3
WSTĘP	3
ROZDZIAŁ II	4
CEL I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	6
ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ.....	6
ROZDZIAŁ IV	8
FINANSOWANIE SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ V	10
ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ VI.....	13
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ VII.....	22
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	22
ROZDZIAŁ VIII.....	42
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	42
ROZDZIAŁ IX.....	47
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ X.....	57
PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW.....	57
ROZDZIAŁ XI.....	57
ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY	57

ROZDZIAŁ I

WSTĘP

§ 1

Nazwa szkoły ma brzmienie Społeczna Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Lotników Amerykańskich w Warszawie (dalej „Szkoła”).

§ 2

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Edukacyjnego im. Lotników Amerykańskich.

§ 3

Oddziały I-VI mają swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Wóycickiego 1/3 bud. 13.

Oddziały VII-VIII mają swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Wóycickiego 1/3 bud. 18.

§ 4

Szkoła została utworzona w oparciu o postanowienia Statutu Polskiego Stowarzyszenia Promocji Oświatowych (dalej „PSPO”).

§ 5

Organem prowadzącym Szkołę jest Polskie Stowarzyszenie Promocji Oświatowych Oddział I (dalej „PSPO Oddział I”).

§ 6

Pedagogiczny nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CEL I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła Podstawowa jest szkołą świecką, koedukacyjną, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 8

Szkoła prowadzi ośmioletni cykl nauczania szkoły podstawowej.

§ 9

Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne. Są to oddziały, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski), w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej.

§ 10

Po ukończeniu Szkoły absolwent uzyskuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej.

§ 11

Celem, dla którego powołano Szkołę, jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów. Działania zmierzające do jego realizacji uwzględniają indywidualne predyspozycje i zainteresowania młodzieży oraz wolność światopoglądową i wyznaniową.

§ 12

Szkoła pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturową, zapewniając optymalne warunki rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego, estetycznego i fizycznego młodzieży z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 13

Szkoła kształtuje u uczniów poczucie tożsamości narodowej.

§ 14

Szkoła kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 15

Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę na temat bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 16

Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w samorządzie uczniowskim oraz w Szkolnym Kole Wolontariatu.

§ 17

Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową zgodnie z przepisami oświatowymi.

§ 18

Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 19

Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru w dalszym kierunku kształcenia.

§ 20

W szkole realizowane są działania z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 21

W celu zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wspomaganie efektywności uczenia się, Szkoła rozpoznaje specyficzne trudności w uczeniu się, w tym ryzyko dysleksji oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie.

§ 22

Szkoła zapewnia opiekę pedagoga i psychologa szkolnego, który udziela wsparcia uczniom potrzebującym pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§ 23

Władzą wykonawczą sprawującą bezpośredni nadzór nad pracą Szkoły jest Zarząd PSPO Oddział I mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wóycickiego 1/3 bud. 18.

§ 24

Zarząd PSPO Oddział I:

1. zawiera i rozwiązuje z rodzicami/opiekunami prawnymi/osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad uczniem (dalej „Opiekunami”) Umowę o kształcenie w Społecznej Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Lotników Amerykańskich (dalej „Umowa”), może być ona rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
2. zatrudnia i zwalnia dyrektora oraz wicedyrektora Szkoły;
3. jest jednostką nadrzędną dla dyrektora Szkoły w ramach swych kompetencji stanowiących;
4. jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników działu księgowego oraz działu administracji i marketingu;
5. zapewnia warunki działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
6. wyposaża Szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych Szkoły;
7. sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz ustala zasady wynagradzania dyrektora i innych pracowników Szkoły;
8. nadzoruje prawidłowość dysponowania środkami budżetowymi, a także gospodarowania mieniem;
9. zatwierdza organizację Szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów;
10. może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

11. może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Zarząd PSPO Oddział I jest zobowiązany na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Opiekunów, uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła;
12. przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła.

ROZDZIAŁ IV

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 25

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły:

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pozyskiwane są przez PSPO Oddział I zgodnie ze Statutem PSPO i pochodzą z następujących źródeł: czesne i inne opłaty, darowizny, dotacje.
2. Czesne pobierane jest przez 10 miesięcy, w okresie wrzesień-czerwiec.
3. Wysokość czesnego, wpisowego oraz innych opłat obowiązujących w danym roku szkolnym ustala Zarząd PSPO Oddział I.
4. Koszty niektórych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz koszt uczestnictwa nauczyciela w tych zajęciach pokrywają Opiekunowie odrębnie.
5. Umowa zobowiązuje Opiekunów do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych uzgodnionych opłat stałych z góry, do dziesiątego dnia każdego miesiąca.
6. Za opóźnienie w uiszczeniu należnych Szkole opłat zostaną naliczone odsetki ustawowe.
7. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego:
 - a. jeżeli zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczają dwa miesiące, to PSPO Oddział I może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym;
 - b. Zarząd PSPO Oddział I zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie, bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
8. Opiekunowie w przypadku rezygnacji z nauki ucznia w szkole są zobowiązani do złożenia dyrektorowi Szkoły oświadczenia o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od niniejszej umowy w formie pisemnej.
9. Jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego, a świadectwo uczeń otrzymuje w nowej szkole, wówczas Opiekunowie zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały faktyczny okres kształcenia ucznia z uwzględnieniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia Umowy.
10. Jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego, a świadectwo uczeń otrzymuje w szkole, wówczas opiekunowie zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia ucznia tj. za cały dany rok szkolny.

11. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą Opiekunowie.
12. Zwolnienie na wniosek Opiekunów ucznia z zajęć objętych programem nauczania (np. języka obcego, basenu, informatyki) nie powoduje zmniejszenia wysokości czesnego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 26

Organy Szkoły:

1. dyrektor Szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski.

§ 27

Dyrektor Szkoły:

1. odpowiada przed Zarządem PSPO Oddział I za zgodne z prawem funkcjonowanie Szkoły w ramach swych kompetencji;
2. w zakresie nadzoru pedagogicznego podlega Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty jako jednostce nadrzędnej, a w pozostałych sprawach Zarządowi PSPO Oddział I;
3. ma nienormowany czas pracy;
4. kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole i nadzoruje właściwą realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
6. przynajmniej raz w semestrze ocenia pracę nauczyciela;
7. przynajmniej raz w roku szkolnym przeprowadza rozmowę z nauczycielem i udziela mu wskazówek dotyczących jego dalszej pracy;
8. realizuje uchwały Zarządu PSPO Oddział I oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
9. jest przewodniczącym rady pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. wyznacza wychowawców klas;
11. w porozumieniu z Zarządem PSPO Oddział I ustala zakres obowiązków:
 - a. wicedyrektora Szkoły,
 - b. nauczycieli,
 - c. wychowawców,

- d. doradcy zawodowego,
 - e. innych pracowników Szkoły.
12. wspólnie z Zarządem PSPO Oddział I opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły, arkusz organizacji Szkoły (w tym kalendarz roku szkolnego);
 13. reprezentuje Zarząd PSPO Oddział I przy zawieraniu i rozwiązywaniu Umowy z Opiekunami;
 14. reprezentuje Zarząd PSPO Oddział I przy zawieraniu i rozwiązywaniu Umowy o pracę z nauczycielami oraz umowy z instruktorami prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne;
 15. jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich pracowników Szkoły;
 16. przedstawia Zarządowi PSPO Oddział I semestralne sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 17. zapewnia warunki dla działalności samorządu uczniowskiego;
 18. tworzy zasady rekrutacji oraz określa kalendarz rekrutacji na dany rok szkolny w porozumieniu z Zarządem PSPO Oddział I;
 19. przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące w Szkole kryteria;
 20. wnioskuje do Zarządu PSPO Oddział I o przyznanie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 21. podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia;
 22. może zasięgać opinii rady pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej;
 23. skreśla ucznia z listy uczniów;
 24. w uzasadnionych przypadkach przedstawia Zarządowi PSPO Oddział I wniosek o skierowanie nauczyciela na kursy i szkolenia, mające na celu podniesienie jego kwalifikacji pedagogicznych;
 25. może występować do Zarządu PSPO Oddział I o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.

§ 28

Rada pedagogiczna:

1. zrzecza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
2. tworzy Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz go realizuje;
3. realizuje założenia Strategii Rozwoju Placówek PSPO w części dotyczącej opieki i wychowania, dydaktyki, wprowadzania innowacyjnych metod;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w

- Szkole, których realizacja jest uzależniona od pozytywnej opinii Dyrektora Zespołu Edukacyjnego i Zarządu PSPO Oddział I;
5. dokonuje oceny uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (dalej „WZO”), a klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
 6. zatwierdza semestralne i roczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 7. opiniuje kwestie dydaktyczne i wychowawcze;
 8. podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 9. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 10. obraduje w ramach zebrań rady pedagogicznej:
 - a. zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady lub też na wniosek Zarządu PSPO Oddział I,
 - b. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego,
 - c. uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - d. zebrania rady pedagogicznej powinny się odbyć co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.

§ 29

Samorząd uczniowski:

1. jest organizacją dobrowolnie zrzeszającą wszystkich uczniów w Szkole;
2. działa w oparciu o regulamin, który jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną;
3. ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących życia i organizacji Szkoły oraz do kierowania wniosków do dyrekcji lub rady pedagogicznej;
4. ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
5. może zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami redagować gazetkę szkolną i blog szkolny oraz w porozumieniu z dyrektorem Szkoły organizować działalność kulturalną, sportową, oświatową i rozrywkową.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30

1. Nauka w Szkole jest odpłatna.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością oddziałów I-VI i sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor Zespołu Edukacyjnego im. Lotników Amerykańskich kieruje bieżącą działalnością oddziałów VII-VIII i sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny.

§ 31

1. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział dalej zwany klasą.
2. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez nauczycieli i zatwierdzone przez radę pedagogiczną programy nauczania.
3. Szkoła może prowadzić klasy z rozszerzonym lub zmodyfikowanym programem nauczania niektórych przedmiotów.
4. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Dyrektora Zespołu Edukacyjnego im. Lotników Amerykańskich i Zarząd PSPO Oddział I.
5. Uczniowie podzieleni są na klasy liczące nie więcej niż 18 osób.
6. Lekcje języków obcych i przedmiotów wymagających ćwiczeń uczniowskich mogą się odbywać z podziałem na grupy międzyoddziałowe.
7. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
8. W razie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa. Wyznaczony może zostać nauczyciel tego samego lub innego przedmiotu, nauczyciel bibliotekarz, pedagog lub psycholog.
9. Każda klasa otrzymuje do zagospodarowania swoją salę lekcyjną. W szkole znajdują się pracownie przedmiotowe. Sposób korzystania z nich szczegółowo określają regulaminy poszczególnych pracowni.
10. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
11. Organizacja roku szkolnego:
 - a. rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
 - b. szczegółowe zasady podziału roku szkolnego są ustalone w

Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

- c. pozostałe terminy związane z organizacją roku szkolnego, w tym dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zajęć opiekuńczo-wychowawczych określone są w kalendarzu roku szkolnego.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, lecz w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może prowadzić zajęcia edukacyjne w czasie od 30 do 180 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów, rozwoju ich zainteresowań, kształtowania aktywności społecznej oraz umiejętności spędzania wolnego czasu, prowadzone są zajęcia pozalekcyjne. Doboru treści i form zajęć pozalekcyjnych dokonuje dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i istniejących możliwości.
14. Prawa i obowiązki uczniów określa Statut.
15. Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i nauczyciela bibliotekarza określa Statut oraz obowiązujące przepisy oświatowe.
16. Uprawnienia, zadania oraz zakres odpowiedzialności wicedyrektora Szkoły określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem PSPO Oddział I.
17. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych Opiekunowie powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do nauczyciela lub wychowawcy, a następnie do dyrektora Szkoły.
18. Dyrektor i wicedyrektor Szkoły określają dni i godziny, w których będą przyjmowali Opiekunów.
19. Spotkania wychowawców klas z Opiekunami powinny odbywać się co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
20. W Szkole organizowane są:
 - a. „dni otwarte”, podczas których Opiekunowie mogą się spotkać z nauczycielami uczącymi ucznia;
 - b. spotkania, na których nauczyciele wraz z uczniami prezentują projekty realizowane w Szkole;
 - c. lekcje otwarte;
 - d. lekcje z udziałem Opiekunów.
21. Oceny bieżące, oceny śródroczne, oceny roczne oraz oceny zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego, z którego korzystanie jest bezpłatne dla Opiekunów.
22. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole po zakończeniu zajęć ze względu

na czas pracy Opiekunów, organizację dojazdu do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki Szkoła prowadzi świetlicę. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Szczegółowe zasady działalności świetlicy zawarte są w „Regulaminie świetlicy” oraz w „Regulaminie Zespołu Edukacyjnego”.

§ 32

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
 - a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b. rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - f. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - g. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - h. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - i. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - j. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - k. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - l. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - m. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
 - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - b. realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - c. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 33

1. W Szkole działa biblioteka, której praca przebiega w oparciu o plan roczny.
2. Biblioteka szkolna jest:
 - a. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną;
 - b. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i Opiekunów;
 - c. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami biblioteka prowadzi dokumentację i statystykę biblioteczną.
4. Do zadań biblioteki należą:
 - a. współtworzenie procesu nauczania i wychowania;
 - b. wspomaganie edukacji informatycznej i czytelniczo-medialnej;
 - c. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów;
 - d. popularyzacja czytelnictwa;
 - e. wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - f. przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - g. popularyzacja wiedzy pedagogicznej.
5. Realizacja zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - a. gromadzenie zbiorów;
 - b. opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c. udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - d. organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e. pracę pedagogiczną;

- f. współpracę z organami Szkoły;
 - g. współpracę z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
- a. wydawnictwa informacyjne;
 - b. lektury podstawowe i uzupełniające;
 - c. literaturę popularno-naukową;
 - d. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i inne;
 - e. beletrystykę;
 - f. prasę dla uczniów i nauczycieli, środki audiowizualne.
7. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor Szkoły, w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, głównie polega na:
- a. poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - b. pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - c. pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów;
 - d. informowaniu uczniów o ich aktywności czytelniczej.
10. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i Opiekunami oraz z innymi bibliotekami.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- a. uczniowie korzystają bezpłatnie ze zbiorów bibliotecznych;
 - b. uczniowie mają obowiązek dbać o wypożyczone książki;
 - c. uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - d. biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - e. nauczyciel bibliotekarz przeciwdziała wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnia wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
 - f. uczniowie biorą świadomy i aktywny udział w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej - dyskusje nad książkami, wystawy książkowe itp.;

- g. nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów;
 - h. nauczyciel bibliotekarz pomaga w nauce uczniom mającym trudności i sprawiającym trudności wychowawcze;
 - i. uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - j. uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani opieką nauczyciela bibliotekarza;
 - k. uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - l. uczniowie mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych dostępnych na terenie Szkoły;
 - m. uczniowie na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:
- a. nauczyciele mogą korzystać bezpłatnie z zasobów biblioteki - literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, zasobów multimedialnych;
 - b. biblioteka wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym - na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę na zajęcia edukacyjne, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - c. nauczyciele wszystkich przedmiotów mogą współpracować z biblioteką, odwoływać się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - d. nauczyciele i wychowawcy są informowani o stanie czytelnictwa uczniów;
 - e. biblioteka uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych oraz realizuje przydzielone jej zadania zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - f. nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w ramach prac zespołów przedmiotowych.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z Opiekunami na zasadach:
- a. Opiekunowie są informowani o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b. nauczyciel bibliotekarz pomaga Opiekunom w doborze literatury;
 - c. nauczyciel bibliotekarz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród Opiekunów;

- d. Opiekunowie współpracują z biblioteką szkolną przy organizacji imprez czytelniczych, konkursów, organizacji spotkań autorskich.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
- a. współpracy przy organizowaniu imprez czytelniczych;
 - b. współpracy w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego - organizacja lekcji bibliotecznych, spotkań czytelniczych, udział w wystawach, konkursach;
 - c. wymiany wiedzy i doświadczeń;
 - d. przekazywania uczniom, nauczycielom i Opiekunom informacji na temat imprez i wydarzeń czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.

§ 34

Sztandar Szkoły:

Warunki stosowania sztandaru Szkoły określone są w „Regulaminie Pocztu Sztandarowego”.

§ 35

Zasady przyjmowania do Szkoły:

1. Opiekunowie składają podanie/kartę przyjęcia ucznia do Szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji i przyjęcia do Szkoły określone są w „Zasadach Rekrutacji do Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 13 im. Lotników Amerykańskich”.

§ 36

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego dla spraw oświaty.
2. Szczegółowe zasady oceniania opisano w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (zwanym dalej „WZO”) stanowiących rozdział VII Statutu Szkoły.

§ 37

Procedury rozwiązywania konfliktów:

1. Procedury rozwiązywania konfliktów zawarte są w „Regulaminie Zespołu Edukacyjnego” im. Lotników Amerykańskich, stanowiącego Załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Edukacyjnego.

Indywidualny tok nauki (ITN)/ Indywidualny program nauki (IPN):

1. Szkoła umożliwia uczniom wybitnie zdolnym prowadzenie zajęć w ramach indywidualnego toku nauki (ITN) i/lub indywidualnego programu nauki (IPN).
2. Uczeń ubiegający się o ITN/IPN powinien wykazać się:
 - a. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku i co najmniej 90% punktów z testu diagnostycznego z tego przedmiotu;
 - c. wybitnymi wynikami w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
 - d. pozytywną opinią nauczyciela przedmiotu;
 - e. zaświadczeniem poradni o wybitnych zdolnościach; ponadprzeciętnej wysokiej lub bardzo wysokiej inteligencji.
3. O przyznanie ITN/IPN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej pół roku nauki.
4. Uczeń może realizować ITN/IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN/IPN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN/IPN mogą wystąpić:
 - a. Opiekunowie ucznia;
 - b. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą Opiekunów.
7. Wniosek składa się do dyrektora minimum dwa miesiące przed rozpoczęciem kolejnego semestru nauki za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN/IPN dla ucznia wybitnie uzdolnionego, w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej ponadprzeciętnych zdolności ucznia.
9. Zezwolenie na ITN/IPN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku

szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego.

10. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden semestr szkolny.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN/IPN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela -opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
12. Uczeń realizujący ITN/IPN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
13. Rezygnacja z ITN/IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 39

Przepisy ogólne:

Najważniejszym celem oceniania w naszej Szkole jest motywowanie i wspieranie wysiłków uczniów na rzecz samodoskonalenia, promowanie rzetelnej pracy, woli pokonywania trudności, zachęcanie do kreatywności oraz kształtowanie poczucia odpowiedzialności za podjęte zobowiązania. Inne funkcje oceny (informacyjna, porównawcza etc.) są podrzędne w stosunku do jej motywacyjnego wymiaru.

§ 40

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

§ 41

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 42

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 43

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
4. udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
5. dostarczenie Opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) dotyczą wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, zajęć dodatkowych (etyka/religia, drugi język obcy) oraz zachowania.

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczyciela Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), które zawierają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz są zgodne z obowiązującymi WZO, stanowiąc ich uzupełnienie;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (przedmiot, dla którego nie ustalono podstawy programowej, lecz opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami program nauczania tego przedmiotu, który został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania) oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w WZO;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46

1. Ogólne zasady oceniania przedmiotowego opracowują międzyszkolne i szkolne zespoły przedmiotowe.
2. W ocenianiu przedmiotowym można stosować następujące formy:
 - a. ocena opisowa;
 - b. ocena punktowa/procentowa;
 - c. plusy i minusy;
 - d. ocena wyrażona w postaci stopnia.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i Opiekunów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. PZO zawiera:
- a. szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b. źródła oceniania;
 - c. liczbę możliwych nieprzygotowań;
 - d. kryteria procentowe na poszczególne oceny;
 - e. formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - f. warunki poprawiania ocen;
 - g. inne zasady oceniania przewidziane przez dyrektora Szkoły.

§ 47

Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i Opiekunów o:

- 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego Opiekunów.
- 2. Oceny są podawane w dzienniku elektronicznym.

§ 49

Na pisemny wniosek ucznia lub jego Opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę informacji ustnej.

§ 50

- 1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego Opiekunom.
- 2. Dopuszczalna jest możliwość wykonywania kopii prac lub prace są udostępniane

do wglądu po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

3. Sposób udostępniania prac określa nauczyciel przy założeniu, że forma ta spełnia warunek swobodnego dostępu ucznia i jego Opiekunów do informacji o postępach w nauce i jest akceptowana przez uczniów i ich Opiekunów.
4. Na wniosek ucznia lub jego Opiekunów udostępniana jest dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
5. Termin, miejsce i sposób udostępniania określa dyrektor Szkoły.

§ 51

Nauczyciel jest zobowiązany do:

1. systematycznego, rzetelnego i sprawiedliwego kontrolowania postępów i informowania o nich ucznia i Opiekunów;
2. stosowania różnorodnych form aktywności rozwijanych na jego zajęciach i wskazania tych, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
3. sformułowania PZO;
4. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
5. wprowadzania podczas lekcji treści wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 52

Zasady klasyfikowania:

1. Klasyfikacja ucznia i ocenianie jego zachowania są dokonywane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna).
2. Rady klasyfikacyjne odbywają się zazwyczaj w tygodniu poprzedzającym lub kończącym każdy semestr.
3. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych podawane są do informacji na początku każdego roku szkolnego.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

§ 54

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III Opiekunowie otrzymują ocenę opisową cztery razy w ciągu roku szkolnego (w tym ocenę śródroczną i roczną).
3. Uczniowie klas I-III otrzymują od nauczycieli pozytywne informacje o swoich postępach w nauce i opanowanych umiejętnościach oraz wskazówki do dalszej pracy, cztery razy w ciągu roku szkolnego.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56

O niemożliwości klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu powiadamia na piśmie wraz z podaniem przyczyn dyrektora Szkoły na miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji.

§ 57

O zagrożeniu oceną niedostateczną z określonych zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania uczniów i jego Opiekunowie są informowani przez wychowawcę w terminie nie krótszym niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 58

Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania.

§ 59

Wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej zobowiązany jest do poinformowania za pomocą dziennika elektronicznego Opiekunów ucznia o jego przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego Opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 61 ust. 4.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego Opiekunem.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Opiekunowie ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska nauczycieli obecnych przy egzaminie;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - e. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 ust. 11 i § 64 ust. 1.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

§ 62

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

§ 63

Egzamin sprawdzający:

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych może ją poprawić poprzez egzamin sprawdzający.
2. Wniosek na piśmie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego uczeń lub jego Opiekun składa do dyrektora Szkoły.
3. Wniosek należy złożyć nie później niż pięć dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Wniosek musi zawierać informację o wysokości oceny, o którą ubiega się uczeń.
5. Możliwe jest podniesienie oceny tylko o jeden stopień.
6. Nie jest możliwe ubieganie się o uzyskanie oceny celującej.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadzany jest nie później niż jeden dzień przed radą klasyfikacyjną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel przygotowuje zestaw pytań (zadań) obejmujących materiał całego roku, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, albo jednego semestru, w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Poziom trudności egzaminu odpowiada ocenie, o którą ubiega się uczeń.
11. Aby zdać egzamin, należy uzyskać, co najmniej 90% możliwej do uzyskania liczby punktów na daną ocenę.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska nauczycieli obecnych przy egzaminie,
 - c. termin egzaminu sprawdzającego,
 - d. wyniki egzaminu sprawdzającego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 64

Odwołanie od oceny:

1. Uczeń lub jego Opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami ustalonymi w WZO.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami ustalonymi w WZO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego Opiekunami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - ii. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - iii. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu,

prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - ii. wychowawca klasy,
 - iii. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - iv. pedagog, psycholog;
 - v. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 64 ust. 5 pkt a ii może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - ii. skład komisji,
 - iii. termin sprawdzianu, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt a,
 - iv. zadania (pytania) sprawdzające,
 - v. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. skład komisji,
 - ii. termin posiedzenia komisji,
 - iii. wynik głosowania,

- iv. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- c. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt a w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- d. Przepisy § 64 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi dwa dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

Egzamin poprawkowy:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich (wakacji).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 65 ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. pytania egzaminacyjne,
 - e. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

Okresowe zwolnienie z zajęć:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
2. W uzasadnianych przypadkach na wniosek Opiekunów uczeń może być zwolniony na czas określony z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona(y)”.
4. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego powinno być odnawiane w każdym semestrze nauki.
5. Częściowe zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego nie zwalnia z obowiązku obecności ucznia na tych zajęciach.

§ 67

Ocenianie przedmiotowe:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr rozpoczyna się zgodnie z organizacją roku szkolnego MEN i kończy w ostatnim dniu przed feriami zimowymi i letnimi ustalonymi przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Drugi semestr rozpoczyna się z dniem zakończenia ferii zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu, zgodnie z organizacją roku szkolnego MEN.

§ 68

1. Nauczyciel wystawiając oceny bieżące powinien uwzględniać nieocenialne cechy ucznia takie jak zaangażowanie i możliwości ucznia. Wystawiając ocenę, nauczyciel powinien kierować się jej motywującą rolą.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a. celujący 6
 - b. bardzo dobry plus 5+
 - c. bardzo dobry 5
 - d. bardzo dobry minus 5-
 - e. dobry plus 4+
 - f. dobry 4
 - g. dobry minus 4-
 - h. dostateczny plus 3+
 - i. dostateczny 3
 - j. dostateczny minus 3-
 - k. dopuszczający plus 2+
 - l. dopuszczający 2
 - m. niedostateczny 1

§ 69

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1. celujący 6
2. bardzo dobry 5
3. dobry 4

- 4. dostateczny 3
- 5. dopuszczający 2
- 6. niedostateczny 1

§ 70

Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

1. celujący (6) - oznacza, że uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, wykazywał motywację do samodzielnego pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności, oryginalnie i twórczo podchodził do powierzanych mu zadań,
2. bardzo dobry (5) - oznacza, że uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
3. dobry (4) - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane przez nauczyciela w programie nauczania są zadowalające i pozwalają na efektywne przyswajanie kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
4. dostateczny (3) - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować problemy przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
5. dopuszczający (2) - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie są niewystarczające, co powoduje znaczące problemy przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
6. niedostateczny (1) - oznacza brak osiągnięć, uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację i opanowanie kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

§ 71

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 72

W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, otrzymuje on ocenę śródroczną i roczną z obydwu tych przedmiotów.

§ 73

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 74

1. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową.
2. W jednym tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany, a jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian.

§ 75

1. Niezapowiedziana kartkówka jako krótka praca pisemna (nie może przekraczać 15 minut) obejmuje co najwyżej materiał trzech ostatnich lekcji i może być stosowana tylko jako sprawdzian znajomości słownictwa na zajęciach z języków obcych.
2. Zapowiedziana kartkówka jako krótka praca pisemna (nie może przekraczać 15 minut) obejmuje co najwyżej materiał trzech ostatnich lekcji i może być stosowana na pozostałych przedmiotach.

§ 76

Prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione i omówione: kartkówka w ciągu tygodnia, sprawdzian - w ciągu dwóch tygodni.

§ 77

Poprawa oceny:

1. Kartkówki uczeń może poprawić w ciągu tygodnia od uzyskania pierwszej oceny, natomiast sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, za wyjątkiem dłuższych usprawiedliwionych nieobecności ucznia w Szkole.
2. Do poprawy uczeń może przystąpić tylko raz.
3. Z poprawy uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.
4. Przy ustalaniu ostatecznej oceny brana pod uwagę będzie tylko druga ocena.
5. W przypadku, gdy uczeń deklaruje chęć poprawienia uzyskanej oceny, nauczyciel zobowiązany jest do
 - a. omówienia indywidualnie z uczniem braków, które ujawnił sprawdzian lub

kartkówka;

- b. przedstawienia uczniowi materiałów, dodatkowych zadań, wskazówek, które pomogą uczniowi w przygotowaniu się do poprawienia oceny.
6. Poprawa sprawdzianu lub kartkówki musi dotyczyć tego samego zakresu materiału, mieć ten sam stopień trudności i identyczną formę co pierwsza praca.
7. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawiał się na termin poprawy, traci możliwość poprawy oceny.

§ 78

Nieprzygotowanie do zajęć:

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. uczeń ma prawo zgłaszać nieprzygotowania zgodnie z PZO;
 - b. nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji;
 - c. nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone;
 - d. uczeń nieprzygotowany ma prawo nie posiadać zeszytu, a jego wiadomości nie mogą być poddawane ocenie w żadnej formie, dotyczy to także materiału zadanego na poprzednie lekcje;
 - e. nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
2. Nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
 - a. na zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej, na zapowiedzianej kartkówce i sprawdzianie;
 - b. jeżeli uczeń zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję określoną partię materiału.
3. Niezależnie od postanowień § 79 ust. 1 uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, jeżeli na skutek ciągłej usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu. Nieprzygotowanie nie zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
4. Nieprzygotowanie notuje się w dzienniku jako „np.”.
5. Brak pracy domowej notuje się w dzienniku jako „bz”.

§ 79

1. Uczniowie klas IV-VIII dwa razy w roku mogą uzyskać dodatkowo ocenę opisową (arkusz informacyjny). Zawiera ona następujące elementy:
 - a. informacje o aktualnym poziomie wiedzy i zdobytych umiejętnościach

- ucznia (jaką część materiału opanował dobrze, jakie ma braki z podaniem konkretnych zagadnień lub dziedzin);
- b. wskazanie trudności związanych z nauką przedmiotu i obszarów wymagających większej uwagi ucznia;
 - c. zasugerowanie działań, które pomogą pokonywać napotykaną trudności;
 - d. wskazówki dotyczące sposobu uzupełnienia aktualnych braków (np. konsultacje, zestaw dodatkowych ćwiczeń, możliwość dodatkowych odpowiedzi itd.);
 - e. informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia i możliwościach ich rozwoju (np. przez udział w kołach zainteresowań, samokształcenie, pracę pod kierunkiem nauczyciela);
 - f. informacje o zachowaniu.
2. Oceny opisowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przygotowują nauczyciele, natomiast wychowawca ma obowiązek przygotowania uwag dotyczących zachowania ucznia.

§ 80

1. W przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz poprawienia oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel bezpośrednio po klasyfikacji jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi na piśmie zakresu materiału, który będzie podlegał sprawdzeniu i ocenieniu.
3. Szkoła może zorganizować dodatkowe, płatne zajęcia wyrównawcze w celu uzupełnienia braków.

§ 81

W klasach IV-VIII podstawą do wystawienia pozytywnej rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest uzyskanie co najmniej oceny dopuszczającej z każdego semestru nauki.

§ 82

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 83

Ocenianie zachowania:

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych.

§ 84

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej;
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
6. okazywanie szacunku innym osobom;
7. przeciwstawianie się agresji (w tym cyberprzemocy);
8. działalność na rzecz społeczności szkolnej, wolontariat.

§ 85

W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

§ 86

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 87

Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę „dobre”.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę zachowania „dobre” otrzymuje uczeń, który:
 - a. wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b. przestrzega Statutu, regulaminów Szkoły i zarządzeń dyrekcji Szkoły;
 - c. przestrzega norm współżycia społecznego;
 - d. cechuje się wysoką kulturą osobistą, dbałością o estetykę wyglądu i czystość języka;
 - e. nie ulega nałogom;
 - f. uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - g. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - h. dba o wygląd, ład i estetykę otoczenia.
2. Ocenę zachowania „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę zachowania „dobre”, a ponadto spełnia co najmniej 3 z niżej podanych kryteriów:
 - a. podejmuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska;
 - b. wyróżnia się kulturą osobistą, życzliwością, uczynnością, okazywaniem pomocy innym w różnych sytuacjach;
 - c. przejawia inicjatywę w urządzaniu pomieszczeń szkolnych;
 - d. tworzy pozytywną atmosferę w klasie i Szkole;
 - e. aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Ocenę zachowania „wzorowe” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę zachowania „bardzo dobre”, a ponadto spełnia co najmniej 3 z niżej podanych kryteriów:
 - a. dokłada wszelkich starań, by efekty jego pracy były jak najlepsze;
 - b. wyróżnia się szczególnie wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią;
 - c. aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych w szkole (np. apele, prelekcje, wolontariat i inne imprezy szkolne);
 - d. reprezentuje klasę i Szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych (na terenie Szkoły lub poza nią);
 - e. swoją działalnością i postawą w środowisku promuje Szkołę.

4. Ocenę zachowania „poprawne” otrzymuje uczeń, który nie spełnia treści oceny zachowania „dobre”, przy czym wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły, a zastosowane środki zaradcze oraz jego własna praca nad sobą przynoszą oczekiwane rezultaty.
5. Ocenę zachowania „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który nie spełnia treści oceny zachowania „dobre” i przejawia zachowania typu:
 - a. często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b. dopuszcza się łamania postanowień Statutu, regulaminów Szkoły i zarządzeń dyrekcji Szkoły;
 - c. często narusza zasady poprawnego współżycia, np. uczestniczy w bójkach, używa obraźliwych wyrazów, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć itp.;
 - d. cechuje się niską kulturą osobistą, dbałością o estetykę wyglądu i czystość języka;
 - e. ulega nałogom, naraża zdrowie swoje i innych poprzez próby sięgania po papierosy, alkohol i narkotyki;
 - f. rozmyślnie niszczy mienie szkolne, społeczne, własność kolegów;
 - g. nie dba o wygląd, ład i estetykę otoczenia;
 - h. otrzymał jedną pisemną naganę od dyrektora Szkoły;
 - i. w ciągu semestru otrzymał wiele uwag o nieodpowiednim zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - j. nie koryguje swoich zachowań pomimo podejmowanych przez Szkołę i rodzinę indywidualnych oddziaływań.
6. Ocenę zachowania „naganne” otrzymuje uczeń, który nie spełnia treści oceny zachowania „dobre” i przejawia zachowania typu:
 - a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b. rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły i zarządzenia dyrekcji Szkoły;
 - c. postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych osób, jest agresywny w stosunku do osób o innych poglądach;
 - d. bardzo często jest agresywny i wulgarny;
 - e. otrzymał dwie pisemne nagany od dyrektora Szkoły.

§ 89

Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, która może ulec zmianie jeśli zachowanie ucznia ulegnie poprawie lub pogorszeniu.

§ 90

Na ocenę zachowania wpływa liczba nieusprawiedliwionych nieobecności.

§ 91

W przypadku otrzymania pisemnej nagany od dyrektora Szkoły uczeń nie może uzyskać śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna, a rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż dobra.

§ 92

Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 pkt 1.

§ 93

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 94

Prawa ucznia:

1. Uczeń ma prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej.
2. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania oraz wyrażania własnych poglądów.
4. Uczeń ma prawo do pobierania w Szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy.
5. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy Szkoły w samokształceniu i w zdobywaniu nadprogramowej wiedzy.
6. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wspierających jego rozwój. Udział w nich nie może być obowiązkowy.
7. Uczeń ma prawo do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji i jeśli nie narusza praw innych.
8. Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinny być sprawiedliwie ocenione zgodnie z obowiązującymi zasadami.
9. Uczeń ma prawo wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, przerwy świąteczne, ferie, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami.
11. Uczeń ma prawo do uczestnictwa w wycieczkach, wyjściach edukacyjnych i kulturalnych w wymiarze pięciu dni nauki szkolnej w semestrze.
12. Uczniowie mają prawo do tworzenia samorządu w sposób demokratyczny.
13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia ustnej lub pisemnej skargi w przypadku naruszenia jego praw. Skarga może być skierowana do wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
14. W sytuacjach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę Opiekunów za wiedzą wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności za wiedzą wicedyrektora lub dyrektora Szkoły.

§ 95

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować Szkołę

- oraz dbać o jej dobre imię.
2. Uczeń powinien współtworzyć miłą atmosferę w Szkole.
 3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły oraz zarządzeń dyrekcji i rady pedagogicznej.
 4. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i nie działać na szkodę zdrowia i bezpieczeństwa innych osób.
 5. Uczeń ma obowiązek szanować godność osobistą innych osób, nie używać przemocy fizycznej, słownej oraz cyberprzemocy.
 6. Uczeń ma obowiązek respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły.
 7. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić; straty materialne pokrywają Opiekunowie.
 8. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na terenie Szkoły.
 9. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i schludny wygląd.
 10. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych.
 11. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły.
 12. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, z wyjątkiem przypadków wymienionych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
 13. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych.
 14. Uczeń ma obowiązek uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania do zajęć.
 15. W godzinach zajęć szkolnych obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu Szkoły bez zgody wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności bez zgody wicedyrektora lub dyrektora Szkoły.
 16. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów na terenie Szkoły i podczas imprez organizowanych przez Szkołę:
 - a. posiadania przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu innych,
 - b. posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - c. palenia papierosów/papierosów elektronicznych,
 - d. używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela.

§ 96

Wyróżnienia i nagrody:

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne, za aktywność społeczną na terenie klasy, Szkoły lub poza Szkołą, za wzorową postawę lub z innych powodów.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznają wychowawca klasy, dyrektor Szkoły lub rada pedagogiczna, Kapituła nagrody Primus Inter Pares oraz Zarząd PSPO Oddział I.
3. Katalog sposobów nagradzania uczniów:
 - a. pochwała na forum klasy;
 - b. pochwała dyrektora na forum Szkoły;
 - c. nadawanie tytułu „asystenta nauczyciela” (propozycja współprowadzenia zajęć);
 - d. wykorzystywanie prac uczniów podczas realizacji tematów lekcji;
 - e. list pochwalny do Opiekunów;
 - f. nagrody rzeczowe;
 - g. nagroda w postaci kursu lub opłaty za dodatkowe zajęcia/wyjazd;
 - h. typowanie do stypendiów zewnętrznych;
 - i. typowanie do ITN/IPN;
 - j. zorganizowanie imprezy lub wystawy prezentującej osiągnięcia, prace uczniów uzdolnionych;
 - k. prezentowanie osiągnięć uczniów podczas imprez, na stronie www.pspo.edu.pl, blogu szkolnym <http://trzynastka.pspo.edu.pl/> oraz profilu na Facebooku;
 - l. przyznanie nagrody Primus Inter Pares;
 - m. uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w ciągu czterech dni od jej przyznania do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

§ 97

Kary:

1. W Szkole mogą być stosowane kary dyscyplinarne.
2. Karami dyscyplinarnymi dla uczniów są:
 - a. upomnienie przez nauczyciela (ustne lub na piśmie);

- b. upomnienie od wychowawcy (ustne);
 - c. upomnienie od wychowawcy (na piśmie);
 - d. upomnienie od dyrektora (ustne);
 - e. upomnienie od dyrektora (na piśmie);
 - f. nagana od dyrektora (na piśmie);
 - g. zakaz uczestniczenia w wyjazdach, wycieczkach i imprezach szkolnych i klasowych;
 - h. skreślenie z listy uczniów przez dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
- a. otrzymanie nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszy semestr lub koniec roku szkolnego;
 - b. otrzymanie trzeciej nagany w formie pisemnej od dyrektora Szkoły w ciągu całego okresu kształcenia;
 - c. posiadanie wszelkiego rodzaju broni i niebezpiecznych przedmiotów;
 - d. posiadanie, rozprowadzanie i spożywanie na terenie Szkoły i wszystkich imprezach szkolnych:
 - i. tytoniu,
 - ii. papierosów/papierosów elektronicznych,
 - iii. alkoholu,
 - iv. narkotyków,
 - v. innych środków odurzających;
 - e. znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia,
 - f. popełnienie przez ucznia przestępstwa w rozumieniu prawa.
4. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów będących w rozumieniu prawa przestępstwem ściganym z urzędu, skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor po uprzednim podjęciu uchwały w tym zakresie przez radę pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o fakcie skreślenia ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.

Odwołanie od kar:

1. Uczeń lub jego Opiekun ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej do dyrektora Szkoły w ciągu czterech dni od jej nałożenia.
2. Uczeń lub jego Opiekun, odwołując się od wymierzonej kary, przedkłada dyrektorowi Szkoły pisemne uzasadnienie swojej prośby.
3. Dyrektor przy rozpatrywaniu odwołania może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu wyższego w rozumieniu postępowania administracyjnego, tj. do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 99

Prawa nauczyciela:

1. decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrekcji Szkoły o zakup pomocy dydaktycznych;
3. korzystanie w pracy wychowawczej z porad pedagoga i psychologa oraz innych członków rady pedagogicznej;
4. opiniowanie oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy;
5. wnioskowanie o zmiany w Statucie w trakcie zebrań rady pedagogicznej;
6. podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, przy czym tryb dokształcania nie może kolidować z realizacją zadań pedagogiczno-wychowawczych Szkoły, toteż musi być uzgodniony z dyrektorem Szkoły;
7. możliwość uzyskania dofinansowania studiów podyplomowych, kursów służących udoskonaleniu jego warsztatu pracy pedagogiczno-wychowawczej;
8. zgłaszanie pomysłów i wniosków dotyczących pracy Szkoły, nauczanego przedmiotu do dyrektora Szkoły lub na spotkaniach zespołów przedmiotowych i międzyszkolnych zespołów przedmiotowych;
9. prezentowanie swoich osiągnięć w pracy dydaktycznej podczas spotkań z Opiekunami , na stronie internetowej szkoły, na portalach edukacyjnych i blogu szkolnym, w "Edukurierze",
10. prowadzenie własnego i klasowego bloga;
11. inicjowanie wspólnych działań mających na celu integrację uczniów i Opiekunów;
12. inicjowanie działań mających na celu promowanie Szkół, Zespołu Edukacyjnego, osiągnięć Szkoły i uczniów;
13. wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów Szkoły;
14. poznanie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, przewidzianego dla niego przydziału obowiązków służbowych wynikających z projektu organizacji następnego roku szkolnego;
15. prowadzenie zajęć ze swojego przedmiotu według programu autorskiego po

- uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora Szkoły;
16. stosowanie indywidualnych Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), których kryteria są zgodne z obowiązującym WZO i stanowią jego uzupełnienie;
 17. zawieranie kontraktów (pisemnych porozumień) z uczniami i/lub Opiekunami dotyczących zachowania i uczenia się.

§ 100

Obowiązki/zadania nauczyciela:

1. W swojej pracy nauczyciel ma obowiązek:
 - a. sumiennie przygotowywać się do zajęć i prowadzić je w sposób uwzględniający psychiczne i biologiczne uwarunkowania rozwoju dzieci i młodzieży;
 - b. stosować zasady nauczania i oceniania kształtującego i inne formy oceniania pomagającego się uczyć,
 - c. rozwijać poznawczą aktywność uczniów poprzez umożliwienie im samodzielnego poszukiwania rozwiązań i popełniania błędów,
 - d. podtrzymywać wewnętrzną motywację uczniów do nauki,
 - e. rozbudzać ciekawość poznawczą,
 - f. rozwijać pasje i indywidualne zainteresowania uczniów,
 - g. podkreślać mocne strony uczniów,
 - h. indywidualizować proces nauczania,
 - i. wykorzystywać podczas lekcji pracę zespołową i samopomoc koleżeńską,
 - j. rozwijać kreatywność uczniów.
2. znać i przestrzegać Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania, Statut Szkoły, Statut Zespołu Edukacyjnego oraz obowiązujące przepisy oświatowe;
3. współtworzyć miłą atmosferę w Szkole, dbać o poprawne relacje koleżeńskie w pracy oraz dobre imię Szkoły, pomagać nowym nauczycielom, zapobiegać mobbingowi;
4. przestrzegać zasad etyki zawodowej;
5. posiadać aktualne badania lekarskie zezwalające na stały kontakt z dziećmi i młodzieżą;
6. przestrzegać godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć wynikających z planu oraz przybywać do Szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji;
7. zapewniać uczniom bezpieczne warunki pracy oraz sprawować opiekę nad uczniami przez cały czas pobytu w Szkole;

8. sumiennie wypełniać wyznaczone dyżury oraz ponosić odpowiedzialność (w tym finansową) za ewentualne skutki wynikłe z braku właściwej opieki nad dziećmi;
9. respektować zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu i środków odurzających w Szkole;
10. pisemnie opracować na dany rok szkolny ramowy rozkład materiału w oparciu o program ujęty w szkolnym zestawie programów dla danej klasy i przedstawić go dyrektorowi Szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
11. opracować Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów i Opiekunów;
12. uwzględniać w procesie dydaktycznym wszelkie możliwości uczniów, indywidualizować pracę z uczniami;
13. stosować się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznych oraz zespołu pedagogiczno-psychologicznego Zespołu Edukacyjnego im. Lotników Amerykańskich;
14. pomagać uczniowi uzupełniać braki wynikające z usprawiedliwionej nieobecności;
15. respektować zakaz zadawania prac domowych na okres przerw świątecznych, ferii i dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
16. znać techniki i style uczenia, a także przekazywać tę wiedzę uczniom i Opiekunom;
17. stosować różne formy pracy z uczniami (metoda projektu, odwrócona lekcja, grywalizacja, praca w zespołach itp.);
18. wykorzystywać w procesie dydaktycznym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK);
19. przygotowywać i wspomagać uczniów startujących w konkursach przedmiotowych;
20. znać podstawy psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży;
21. poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez śledzenie innowacji pedagogicznych (kursy e-learningowe, portale edukacyjne, blogi prowadzone przez nauczycieli z innych szkół itp.);
22. bez względu na nauczany przedmiot, uczyć języka ojczystego, dbać o jego piękno i poprawność;
23. stosować różne formy w systematycznym sprawdzaniu wiedzy ucznia;
24. stosować zasady oceniania kształtującego;
25. rzetelnie i sprawiedliwie oceniać osiągnięcia i postępy uczniów oraz na bieżąco

- przekazywać informację zwrotną uczniom i Opiekunom;
26. na bieżąco informować wychowawców klas o zachowaniu uczniów;
 27. prowadzić prawidłowo i systematycznie dokumentację dydaktyczno-wychowawczą;
 28. przechowywać pisemne prace ucznia zgodnie z przepisami;
 29. dostarczyć dyrektorowi Szkoły wypełniony arkusz samooceny w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły;
 30. uczestniczyć w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Szkołę;
 31. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrekcję Szkoły, zebraniach rady pedagogicznej, dniach otwartych oraz imprezach szkolnych;
 32. uczestniczyć i inicjować działania promujące Szkołę w mediach i społeczności lokalnej;
 33. nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich Opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 34. dbać o estetykę Szkoły i jej najbliższego otoczenia;
 35. opiekować się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową oraz ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, jeśli wynika to z jego zaniedbań;
 36. uzgadniać termin planowanej wycieczki z dyrektorem Szkoły co najmniej 14 dni wcześniej i na 7 dni wcześniej wpisywać go w dzienniku elektronicznym;
 37. uzgadniać termin, miejsce i cele poznawcze wyjazdu edukacyjnego z dyrektorem;
 38. wykonywać inne zadania - oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze - zlecone przez dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego (np. nieodpłatne zastępstwa w wymiarze 1 godziny lekcyjnej miesięcznie);
 39. stosować w klasach I-III ocenianie opisowe;
 40. stosować w klasach IV-VIII ocenianie opisowe.

§ 101

Obowiązki/zadania wychowawcy:

1. organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczego powierzonej klasy;

2. prowadzenie procesu integracyjnego zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina, itp.;
3. bieżące interesowanie się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi trudnościami w nauce, uzdolnieniami i innymi sprawami klasy;
4. ścisłe współpracowanie z nauczycielami uczącymi w klasie i konsultowanie z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ścisłe współpracowanie z Opiekunami, włączenie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły, bieżące przekazywanie im informacji o sukcesach i problemach ucznia;
6. zorganizowanie pięciu spotkań z Opiekunami zgodnie z kalendarzem;
7. współdziałanie z pedagogiem i psychologiem;
8. okazywanie pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
9. uczestniczenie wspólnie z klasą w pracach na rzecz Szkoły, dbanie o estetykę Szkoły i jej najbliższego otoczenia;
10. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, dzienniki kół i zajęć dodatkowych, arkusze ocen, świadectwa promocyjne itp.);
11. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy na temat bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 102

Prawa pedagoga / psychologa:

1. współuczestnictwo w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2. wnioskowanie zmian i opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
3. opiniowanie oceny zachowania uczniów;
4. wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów Szkoły;
5. wyrażanie opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem i życiem Szkoły i kierowanie ich do dyrektora Szkoły;
6. zawieranie kontraktów z uczniami i Opiekunami dotyczących zachowania i uczenia się;
7. zgłaszanie bezpośrednio do Zarządu PSPO Oddział I uwag dotyczących

działalności Szkoły sprzecznej z dobrem uczniów.

§ 103

Obowiązki/zadania pedagoga/psychologa:

1. realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach dotyczących uczniów z niepełnosprawnością, wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, Opiekunów i nauczycieli;
5. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
6. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
7. organizowanie warsztatów dla nauczycieli i Opiekunów;
8. przeprowadzanie diagnozy stylów uczenia się uczniów klas pierwszych i czwartych oraz poinformowanie Opiekunów, nauczycieli i wychowawców o wnioskach i wskazaniach wynikających z tej diagnozy;
9. współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
10. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy na temat bezpieczeństwa, kształtowanie właściwych postaw wobec uzależnień i zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
11. przygotowanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności i przekazanie go do Zarządu PSPO Oddział I.

§ 104

Obowiązki/zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
2. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

4. wskazywanie źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na temat rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów, trendów rozwojowych na rynku pracy.

§ 105

Obowiązki/zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należą:
 - a. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b. wspieranie uczniów, nauczycieli i Opiekunów w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno- technicznych należą:
 - a. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
 - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d. selekcjonowanie zbiorów;
 - e. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - f. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - g. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - h. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - i. udzielanie porad bibliograficznych;
 - j. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami, Opiekunami należą:

- a. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - b. planowanie, realizowanie pracy biblioteki;
 - c. systematyczne rozpoznawanie/diagnozowanie możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - d. udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności w nauce, zachowaniu oraz pomoc w przygotowaniu do konkursów;
 - e. motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się i wspieranie ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
 - f. wdrażanie nowatorskich rozwiązań służących rozwojowi uczniów;
 - g. stwarzanie sytuacji, które zachęcą uczniów do podejmowania różnorodnych aktywności, do inicjowania i realizowania przez uczniów różnorodnych działań na rzecz własnego rozwoju i rozwoju Szkoły;
 - h. realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które są dostosowane do potrzeb uczniów i środowiska;
 - i. współpraca z Opiekunami uczniów na rzecz osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - j. współpraca z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcami świetlicy, nauczycielami specjalistami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - k. współpraca z innymi nauczycielami w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu procesu edukacyjnego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz:
- a. komputeryzacja biblioteki szkolnej – uzupełnianie elektronicznego katalogu;
 - b. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - c. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym poprzez: organizowane imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, np. poprzez:
- a. wycieczki edukacyjne;

- b. interdyscyplinarne koła zainteresowań;
 - c. spotkania i imprezy edukacyjne;
 - d. warsztaty czytelnicze.
7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania, zlecone przez dyrektora, wspierające funkcję opiekuńczą Szkoły, np. opieka podczas wycieczek szkolnych, opieka nad uczniami podczas nieobecności nauczycieli oraz inne, w zależności od potrzeb.

§ 106

Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników Szkoły:

Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW

Prawa i obowiązki Opiekunów określa Regulamin Zespołu Edukacyjnego stanowiący Załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Edukacyjnego im. Lotników Amerykańskich.

ROZDZIAŁ XI

ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY

§ 107

Zmiany w Statucie dokonywane są przez Zarząd PSPO Oddział I na wniosek:

1. przewodniczącego Zarządu PSPO Oddział I;
2. dyrektora Szkoły,
3. dyrektora Zespołu Edukacyjnego,
4. rady pedagogicznej.

§ 108

Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.