STATUT

MIĘDZYNARODOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

PADEREWSKI

W LUBLINIE

Tekst ciągły po poprawkach z dnia

26 sierpnia 2010 r., 17 listopada 2010 r., 1 września 2011 r., 16 lipca 2014 r., 1 września 2015 r., 20 kwietnia 2017 r., 12 czerwca 2017 r., 31 sierpnia 2017 r., 1 grudnia 2017 r., 1 lipca 2018 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I
Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły ..... s. 3

Rozdział II
Cele i zadania szkoły ..... s. 3

Rozdział III
Organ prowadzący i organy szkoły ..... s. 5

Rozdział IV
Organizacja Szkoły ..... s. 8

Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... s. 10

Rozdział VI
Uczniowie ..... s. 13

Rozdział VII
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ..... s. 15

Rozdział VIII
Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą ..... s. 24

Rozdział IX
Postanowienia końcowe ..... s. 25

Rozdział I
Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Niniejszy *Statut* określa cele, zadania i organizację szkoły, prawa i obowiązki uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli oraz zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Międzynarodowej Szkole Podstawowej *Paderewski* w Lublinie.
2. Międzynarodowa Szkoła Podstawowa *Paderewski* w Lublinie, zwana dalej *Szkołą*, jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 3A w Lublinie.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 2

Podstawą prawną działania Szkoły jest *Ustawa o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz ustawa *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami wraz z odpowiednimi, dotyczącymi szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, rozporządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty oraz odpowiednie regulaminy i zarządzenia dyrektora Szkoły.

§ 3

Szkoła, realizując swoje cele statutowe, zapewnia w szczególności:

1) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny uczniów Szkoły,
2) realizację przez Szkołę przyjętych programów nauczania oraz programu wychowawczego w celu przygotowania uczniów Szkoły do egzaminu ósmoklasisty,
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów Szkoły, a także możliwość korzystania przez nich z opieki psychologicznej i pedagogicznej,
4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
5) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 4

1. Głównym celem wszystkich działań edukacyjnych Szkoły jest przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia, uczestnictwa w kulturze oraz do życia w społeczeństwie otwartym.
2. Nauczanie w Szkole służy kształtowaniu następujących postaw poznawczych:
   1) ciekawości świata i chęci pogłębiania wiedzy,
   2) gotowości do rozwijania własnych zainteresowań,
   3) krytycyzmu i samodzielności myślenia,
   4) kreatywności,
   5) dociekliwości i wytrwałości w poznawaniu,
   6) obiektywizmu i dążenia do prawdy,
   7) racjonalności.
3. Działania wychowawcze w Szkole służą kształtowaniu następujących postaw:
   1) odpowiedzialności,
   2) uczciwości,
   3) samodzielności,
   4) kultury w stosunku do innych ludzi,
   5) tolerancji i szacunku wobec postaw, poglądów i przekonań innych ludzi,
   6) wrażliwości na potrzeby innych.

§ 5

Zadania statutowe określone w § 4 Szkoła realizuje poprzez nauczanie (na zajęciach obowiązkowych i fakultatywnych) oraz wychowanie, a także działalność pozalekcyjną.

§ 6

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze są realizowane przez zespoły nauczycielskie: zespół nauczycieli klasy (oddziału), zespół przedmiotowy, zespół wychowawczy i zespół problemowo-zadaniowy.
2. Zadania zespołu nauczycieli klasy obejmują:
   1) bieżącą wymianę informacji usprawniającą proces dydaktyczny, w tym w szczególności przekazywanie informacji o aktywności poznawczej uczniów przygotowujących się do olimpiad przedmiotowych,
   2) współdziałanie w procesie nauczania w celu osiągnięcia maksymalnej efektywności działań dydaktycznych, zwłaszcza przygotowań uczniów do olimpiad przedmiotowych,
   3) współpracę z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy, w tym w szczególności formułowanie programów naprawczych, o ile zaistnieje taka potrzeba,
   4) wspólną analizę wyników nauczania i wychowania (w tym analizę egzaminów zewnętrznych) oraz tworzenie narzędzi ewaluacyjnych i formułowanie wniosków ewaluacyjnych dotyczących pracy dydaktycznej i wychowawczej w klasie.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) uzgadnianie wyborów programów nauczania dla danego przedmiotu,
   2) uzgadnianie wyborów podręczników przedmiotowych do nauki danego przedmiotu,

3) uzgadnianie planów nauczania i przedmiotowych systemów oceniania na każdy rok szkolny dla danego przedmiotu,
4) sporządzanie narzędzi do potrzeb ewaluacji osiągnięć dydaktycznych uczniów z danego przedmiotu,
5) sporządzanie spisu bazy pomocy naukowych dla potrzeb danego przedmiotu oraz coroczna aktualizacja potrzeb w tym zakresie,
6) gromadzenie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu danego przedmiotu,
7) określanie potrzeb szkoleniowych zespołu oraz tworzenie planów szkoleń i doskonalenia zawodowego w tym zakresie (w porozumieniu z pozostałymi zespołami przedmiotowymi).

4. Zespoły przedmiotowe powstają wówczas, gdy w Szkole obowiązki nauczyciela przedmiotu wykonuje więcej niż jedna osoba. W przypadku nieutworzenia się zespołu zadania określone w ust. 3 wypełnia jeden nauczyciel przedmiotu.
5. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:
   1) opracowanie ramowych planów pracy wychowawczej i planów godzin wychowawczych w poszczególnych klasach na dany rok szkolny,
   2) wymianę informacji dotyczących procesu realizacji pracy wychowawczej,
   3) współpracę w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych zgodnie z potrzebami uczniów oraz klas,
   4) analizę i podsumowanie wyników podejmowanych działań wychowawczych oraz przygotowanie wniosków dotyczących dalszej pracy,
   5) sporządzenie narzędzi dla przeprowadzenia corocznej ewaluacji pracy wychowawczej w poszczególnych klasach,
   6) określenie potrzeb szkoleniowych wychowawców oraz tworzenie planów szkoleń i doskonalenia zawodowego w tym zakresie.
6. Zespół problemowo-zadaniowy jest powoływany do realizacji określonego zadania wychowawczego bądź dydaktycznego. Jego cele i sposób działania określa za każdym razem dyrektor Szkoły lub osoba odpowiedzialna za realizację zadania.

§ 7

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich przedmiotów.
3. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) utworzenia Rady Rodziców reprezentującej rodziców Szkoły oraz trójek klasowych reprezentujących rodziców poszczególnych klas,
   2) pełnej informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły,
   3) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Szkole oraz regulacjami wewnętrznymi,
   4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   6) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć nie później jednak niż 7 dni po powrocie ucznia do szkoły po tej nieobecności,
   7) wnioskowania w sprawach indywidualnych programów i indywidualnego nauczania swego dziecka,
   8) spotkań z nauczycielami Szkoły w celu współpracy w zakresie wychowania uczniów,
   9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
   10) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
   11) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania.
4. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:
   1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora Szkoły, jak również do informowania Szkoły o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawidłową realizację procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego oraz wzajemną współpracę,
   2) regularnego uiszczania opłat na rzecz Szkoły.
5. W zakresie współpracy z Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odmówić Szkole prawa do:
   1) przekazywania przez szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
   2) publikacji – zarówno w trakcie trwania nauki, jak i po jej zakończeniu – imienia i nazwiska swojego dziecka i jego osiągnięć w budynku Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły,
   3) wykonywania w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć (w tym filmowych) swojemu dziecku oraz ich publikacji na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
   4) udziału dziecka w badaniach psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Szkołę w związku z wykonywaniem przez Szkołę swych zadań statutowych;
   5) wykorzystywania i rozpowszechniania przez Szkołę prac swojego dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.
6. Odmowa, o której mowa wyżej, musi być dla swej ważności złożona na piśmie przez co najmniej jednego rodzica.
7. W przypadku niezłożenia odmowy, o której mowa wyżej, Szkoła ma prawo do:

a) przekazywania niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową rodzica, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
b) publikacji – zarówno w trakcie trwania nauki, jak i po jej zakończeniu – imion i nazwisk uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, i ich osiągnięć w budynku Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły,
c) wykonywania w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć (w tym filmowych) uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, oraz ich publikacji na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
d) przeprowadzania badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, w związku z wykonywaniem przez Szkołę swych zadań statutowych;
e) wykorzystywania i rozpowszechniania przez Szkołę prac uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.

Rozdział III
Organ prowadzący i organy szkoły

§ 8

1. Organem prowadzącym Szkołę jest „CRH AKADEMOS" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 67730, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 1 w Lublinie, zwana dalej *organem prowadzącym Szkoły*.
2. Organ prowadzący:
   1) jest naczelnym organem kontrolnym, nadzoruje działania wszystkich pozostałych organów Szkoły, w szczególności dyrektora i wicedyrektora Szkoły,
   2) powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora Szkoły,
   3) zapewnia warunki działania Szkoły,
   4) wyposaża Szkołę w środki do prowadzenie działalności statutowej,
   5) określa coroczny budżet Szkoły (w tym ustala wysokość czesnego Szkoły),
   6) realizuje budżet Szkoły lub powierza organom Szkoły odpowiednie pozycje budżetu do realizacji,
   7) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły oraz podpisuje i rozwiązuje kontrakty z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Szkoły,
   8) przyznaje stypendia uczniom na wniosek dyrektora Szkoły lub rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
   9) zmienia i zatwierdza zmiany w odpowiednich dokumentach Szkoły,
   10) zatwierdza decyzje o podjęciu przez Szkołę współpracy, która nakłada zobowiązania finansowe na Szkołę,
   11) prowadzi i nadzoruje prace remontowe i inwestycje Szkoły,
   12) zatwierdza plany promocyjne Szkoły,
   13) zatwierdza ramowy plan nauczania Szkoły,
   14) rozpatruje odwołania w sprawie dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów,
   15) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją procesów związanych z działalnością Szkoły, decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
3. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za:
   1) jakość i poziom warunków oraz środków działania Szkoły,
   2) realizację budżetu Szkoły,
   3) stan techniczny majątku i inwestycje Szkoły.
4. Organ prowadzący jest reprezentowany przez upoważnione do jego reprezentacji osoby.
5. Kompetencje statutowe organu prowadzącego Szkoły wypełnia Zarząd organu prowadzącego.

§ 9

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Wicedyrektor, jeżeli został powołany,
   3) Rada Pedagogiczna,
   4) Rada Rodziców, jeżeli została powołana,
   5) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest naczelnym organem wykonawczym Szkoły, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz Szkoły oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) reprezentuje Szkołę,
   2) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Szkoły,
   3) tworzy i realizuje strategię rozwoju Szkoły,
   4) kieruje pracą wszystkich pracowników Szkoły,
   5) sprawuje kontrolę nad wydatkami dydaktycznymi (osobowymi i rzeczowymi) Szkoły oraz gospodaruje środkami Szkoły w zakresach powierzonych przez organ prowadzący,
   6) określa ramowy plan nauczania Szkoły,

7) określa roczny terminarz pracy (w tym terminarz oceniania) Szkoły,
8) określa roczne plany pracy Szkoły: dydaktyczny, wychowawczo-opiekuńczy i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
9) określa plan zatrudnienia pracowników pedagogicznych w Szkole i przedstawia organowi prowadzącemu wnioski o zatrudnienie lub zwolnienie pracowników, a także określa zakres współpracy z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Szkoły,
10) określa roczne plany promocyjne Szkoły,
11) zatwierdza programy własne do realizacji w Szkole,
12) zwołuje posiedzenia i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej Szkoły,
13) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły,
14) przygotowuje organizację pracy Szkoły:
    a) ustala tygodniowy plan zajęć, przydziela oraz zapewnia pracownie i sale dla celów wszystkich zajęć w Szkole,
    b) przydziela nauczycielom i pracownikom pedagogicznym czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne,
    c) dzieli na klasy i grupy,
    d) zatwierdza programy nauczania w Szkole,
15) organizuje bieżącą pracę Szkoły:
    a) organizuje realizację rocznych planów pracy w Szkoły,
    b) organizuje pracę psychologa i pedagoga szkolnego, biblioteki szkolnej oraz świetlicy,
    c) organizuje zastępstwa,
    d) organizuje współpracę Szkoły z innymi organizacjami i placówkami,
    e) organizuje i nadzoruje udział Szkoły w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
    f) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
    g) organizuje coroczną, ogólnoszkolną wycieczkę integracyjną („zieloną szkołę”),
    h) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty,
    i) organizuje rekrutację uczniów do Szkoły,
    j) przyjmuje uczniów do Szkoły,
    k) organizuje realizację indywidualnych programów lub toków nauczania,
    l) pozyskuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Szkoły,
    m) organizuje zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnia systematyczną informację rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów Szkoły,
    n) czuwa nad realizacją terminarza pracy (w tym terminarza oceniania) Szkoły,
    o) organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoruje ich przestrzeganie,
16) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Szkoły:
    a) tworzy i nadzoruje wewnętrzny system mierzenia jakości pracy szkoły oraz przeprowadza mierzenie jakości pracy w Szkole oraz sporządza raport z mierzenia jakości pracy szkoły w terminach określonych przepisami prawa,
    b) nadzoruje realizację rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły,
    c) nadzoruje wypełnianie obowiązków dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych przez nauczycieli Szkoły, zwłaszcza prowadzenie lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z podstawą programową i planami nauczania,
    d) nadzoruje realizację przez uczniów i nauczycieli regulaminów szkolnych,
    e) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez wychowawców i nauczycieli, zwłaszcza planów nauczania, dzienników zajęć, arkuszy ocen, wydruków ocen, protokołów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów przeprowadzanych w razie zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących wystawienia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej,
    f) nadzoruje realizację *Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów* oraz realizację zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
    g) nadzoruje wypełnianie obowiązków przez wychowawców, zwłaszcza w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły, kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i niepowodzeń w nauce oraz w zakresie tworzenia i realizacji klasowych programów wychowawczych,
    h) nadzoruje wypełnianie obowiązków pozalekcyjnych przez nauczycieli,
    i) raz w semestrze przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
17) zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy w szkole, wyjazdach, wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych oraz nadzoruje wypełnianie przez pracowników i nauczycieli obowiązków w zakresie bhp i ochrony zdrowia,
18) odpowiada za kontakt z Kuratorium Oświaty w Lublinie, z innymi instytucjami nadzorującymi pracę w Szkole, z administracją rządową i samorządową oraz z organizacjami współpracującymi,
19) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
20) wystawia świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen, opinie na temat uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
21) tworzy i zmienia regulaminy oraz procedury regulujące pracę Szkoły,
22) opiniuje i zatwierdza wszystkie regulaminy Szkoły,

23) zapewnia bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań statutowych, a także sposób wykorzystywania tych danych przez pracowników i nauczycieli upoważnionych do ich przetwarzania w celach związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
   1) realizację strategii rozwoju Szkoły,
   2) jakość pracy Szkoły i jej zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i strategią rozwoju Szkoły,
   3) prawidłowość wykonywania zadań pedagogicznych przez wszystkie osoby wykonujące te zadania na rzecz Szkoły,
   4) poziom wydatków dydaktycznych Szkoły i prawidłowość gospodarowania środkami Szkoły w powierzonych zakresach,
   5) jakość kadry pedagogicznej Szkoły i zgodność kwalifikacji pracowników pedagogicznych Szkoły z obowiązującymi przepisami prawa,
   6) zgodność planów i terminarzy pracy Szkoły, regulaminów oraz dokumentacji pedagogicznej Szkoły z obowiązującymi przepisami prawa i strategią rozwoju Szkoły,
   7) jakość organizacji bieżącej pracy Szkoły, w tym prawidłowość i zgodność pracy Szkoły z obowiązującymi przepisami prawa, strategią rozwoju Szkoły i rocznymi planami przyjętymi w Szkole,
   8) jakość i realizację planów promocyjnych Szkoły,
   9) prawidłowość i terminowość informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły o wynikach ich dzieci w nauce i zachowaniu,
   10) jakość współpracy Szkoły z Kuratorium Oświaty w Lublinie, innymi organizacjami nadzorującymi pracę Szkoły, z innymi organizacjami i placówkami,
   11) bezpieczeństwo warunków pracy i nauki w szkole oraz na wyjazdach, wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych
   12) prawidłowość funkcjonowania *Regulaminu stypendiów* w Szkole,
4. Dyrektor szkoły może nagradzać i karać uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami *Statutu* Szkoły
5. Od każdej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego Szkołę.

§ 11

1. Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora Szkoły
2. Dyrektor szkoły może powierzyć wicedyrektorowi w szczególności obowiązki określone w § 10, ust. 2, pkt. 14), 15) i 16) niniejszego *Statutu*.
3. Wicedyrektor:
   1) reprezentuje Szkołę w zastępstwie dyrektora szkoły w zakresie powierzonym do reprezentacji,
   2) dba o prestiż i dobre imię oraz jakość pracy Szkoły,
   3) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
   4) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.
4. Od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w drodze zarządzenia powołać koordynatorów, powierzając im określony zakres obowiązków organizacyjno-nadzorczych.

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna:
   1) realizuje plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły,
   2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu szkoły przez uczniów,
   3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkoły,
   4) przedstawia na drodze uchwały dyrektorowi szkoły wnioski o nagrodzenie lub ukaranie uczniów,
   5) projektuje zmiany w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i wnioskuje o ich zatwierdzenie do organu prowadzącego Szkołę,
   6) zatwierdza i zmienia program wychowawczy szkoły,
   7) podejmuje uchwały o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku lub programu nauczania,
   8) podejmuje uchwały w sprawie nagradzania i karania uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami *Statutu* Szkoły, w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
   9) opiniuje na wniosek dyrektora regulaminy wewnętrzne oraz procedury regulujące pracę Szkoły.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie wicedyrektor.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów na posiedzeniach plenarnych w obecności co najmniej 50% członków Rady.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są jawne.
6. Przebieg posiedzeń Rady Pedagogicznej jest tajny, w szczególności osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są także – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.
7. Rada Pedagogiczna odpowiada za:
   1) realizację planów dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego Szkoły,
   2) jakość wykonywanych zadań pedagogicznych w Szkoły,
   3) jakość programów realizowanych w Szkoły,
   4) jakość zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski stanowi ogół wszystkich uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski:
   1) współpracuje z władzami Szkoły w celu realizacji strategii szkoły,
   2) podejmuje działania na rzecz obrony praw i rozstrzygania bieżących problemów uczniów Szkoły,
   3) opiniuje decyzje o karach i nagrodach dla uczniów Szkoły, zwłaszcza o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
   4) wspiera i inicjuje działania edukacyjne i wychowawcze w Szkole,
   5) współdziała z władzami Szkoły w organizowaniu imprez kulturalnych i środowiskowych,
   6) współdziała z władzami Szkoły w organizowaniu wycieczek szkolnych,
   7) współdziała z władzami Szkoły w promocji szkoły,
   8) współdziała z władzami Szkoły w sprawie wyglądu pomieszczeń i budynku szkoły oraz w sprawach bezpieczeństwa w szkole,
   9) współdziała z władzami Szkoły w zakresie opiniowania zmian w dokumentach Szkoły,
   10) utrzymuje kontakty z innymi organizacjami uczniowskimi,
   11) prowadzi uczniowską działalność gospodarczą.
3. Zasady funkcjonowania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Statut Samorządu Uczniowskiego Szkoły*, nadawany i zmieniany przez Samorząd w drodze referendum.
4. *Statut Samorządu Uczniowskiego Szkoły* musi uzyskać akceptację dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem powoływanym przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły na zasadach dobrowolności.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców są określane i zmieniane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców jest organem doradczym, współpracującym z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
   1) ustalonych na drodze porozumienia z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem spotkań z nimi i Radą Pedagogiczną Szkoły,
   2) proponowania Radzie Pedagogicznej innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz usprawnień w pracy dydaktycznej,
   3) proponowania dyrektorowi szkoły zmian w organizacji pracy Szkoły,
   4) proponowania i wpływania na organizację roku szkolnego w Szkoły, zwłaszcza organizowania uroczystości szkolnych, wyjazdów, wycieczek i obozów itp.
5. Rada Rodziców jest obowiązana do:
   1) współdziałania z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ochrony prestiżu i utrzymania wysokiej jakości pracy Szkoły,
   2) wspomagania wysiłków organizacyjnych i inwestycyjnych Szkoły służących jego celom statutowym.

Rozdział IV
Organizacja Szkoły

§ 15

1. Międzynarodowa Szkoła Podstawowa *Paderewski* w Lublinie jest szkołą, w której nauka odbywa się w oparciu o podstawy programowe dla szkół podstawowych, określone przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
2. Szkoła korzysta z programów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

§ 16

1. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określają następujące regulaminy oraz zarządzenia dyrektora Szkoły.
2. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin fakultatywnych, nadliczbowych i pozalekcyjnych realizowanych w Szkole określa dyrektor szkoły w ramowym planie nauczania Szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny terminarz pracy Szkoły oraz roczny terminarz oceniania określony przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów szkoły w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego.
4. Cele pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w danym roku szkolnym określa plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa (oddział), która może być ze względów dydaktycznych dzielona na grupy.
2. Liczba uczniów w klasach 1-3 nie przekracza 18 osób, natomiast w klasach 4-8 – 20 osób.
3. Organizację pracy poszczególnych klas (oddziałów) określa tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Powyższy zapis nie dotyczy zajęć z zakresu kształcenia zintegrowanego w kl. I-III, podczas których nauczyciel sam decyduje o długości trwania pojedynczej jednostki lekcyjnej.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek, wyjazdów i obozów.
2. Zakres, rodzaj i czas trwania zajęć obowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, jeśli taka została utworzona przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Część zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoła realizuje w systemie zajęć fakultatywnych. Zajęcia takie mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym lub pozalekcyjnym. Liczba i formy tych zajęć są określone w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej a zasady ich organizacji w odpowiednich zarządzeniach dyrektora.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła może organizować nauczanie indywidualne dla ucznia, na odrębnie określonych przez Szkołę warunkach.

§ 20

1. Uczniowie Szkoły objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.
2. W ramach opieki psychologiczno-pedagogicznej w Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa obejmujący:
   1) rozpoznawanie przez wychowawcę klasy mocnych stron i możliwości każdego ucznia,
   2) przeprowadzanie badań psychologicznych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia,
   3) uwzględnianie w szkolnym i klasowych programach wychowawczych zagadnień związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   4) przeprowadzanie godzin wychowawczych na temat wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia uczniów,
   5) współdziałanie z lokalnymi specjalistycznymi poradniami zawodowymi oraz odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów.
3. Uczniowie Szkoły objęci są opieką medyczną na zasadach określonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 21

1. Szkoła może starać się o nadanie jej uprawnień do realizacji klas międzynarodowego programu dla szkół podstawowych „Primary Years Programme" (PYP), według przepisów International Baccalaureate Organization, zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Szkoła, korzystając z nadanych jej uprawnień, realizuje międzynarodowy program gimnazjalny „Middle Years Programme", według przepisów International Baccalaureate Organization.

§ 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
   1) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych, w tym książek, czasopism, kaset magnetofonowych, kaset video, płyt CD i DVD,
   2) udostępniania zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
   3) prowadzenia czytelni,
   4) realizacji części zagadnień z zakresu edukacji czytelniczej,
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki oraz zasady funkcjonowania biblioteki i czytelni określa *Regulamin biblioteki* zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

§ 23

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
   1) rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej dziecka,
   2) wprowadzenia w normy współżycia społecznego w Szkole, kształtowania umiejętności życia w grupie, integracji grupy,
   3) organizowania pomocy w nauce, tworzenia warunków do pracy własnej, przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej,
   4) upowszechniania zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny, wdrażania do dbałości o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa,
   5) budzenia wrażliwości emocjonalnej,
   6) rozwijania postawy estetycznej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Opiekunowie świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz z psychologiem (pedagogiem) szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań świetlicy oraz zasady jej funkcjonowania określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.

§ 24

1. Szkoła ściśle współpracuje z innymi szkołami prowadzonymi przez organ prowadzący, w szczególności z Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym *Paderewski* w Lublinie, a posiedzenia rad pedagogicznych szkół prowadzonych przez organ prowadzący mogą odbywać się wspólnie.
2. Szkoła współpracuje z:
   1) innymi szkołami publicznymi i niepublicznymi, krajowymi i zagranicznymi,
   2) wyższymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi,
   3) placówkami kulturalno-oświatowymi i organizacjami oświatowymi,
   4) bibliotekami uniwersyteckimi i publicznymi,
   5) środkami masowego przekazu,
   6) instytucjami międzynarodowymi o charakterze edukacyjnym,
   7) innymi organizacjami, z którymi współpraca służy realizacji celów statutowych Szkoły.
3. Szkoła współdziała zwłaszcza z odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje:
   1) diagnozę specyficznych trudności szkolnych uczniów (m.in. dysleksji, dysgrafii, dyskalkulii),
   2) szkolenia dla nauczycieli,
   3) poradnictwo dla uczniów w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
5. Współpraca z lokalnymi poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami obejmuje:
   1) poradnictwo zawodowe, rodzinne i wychowawcze (w tym dotyczące profilaktyki przeciwuzależnieniowej oraz trudności i zaburzeń emocjonalnych), skierowane do uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
   2) poradnictwo i szkolenia poszerzające umiejętności zawodowe nauczycieli.
6. Szkoła może zawierać dowolne umowy i wchodzić w związki z dowolnymi instytucjami, o ile umowy te lub związki służą realizacji statutowych celów szkoły.

§ 25

1. Zasoby materialne Szkoły pochodzą z:
   1) opłat rodziców (prawnych opiekunów) za kształcenie ich dzieci w Szkole,
   2) wpłat z budżetu centralnego lub terenowego,
   3) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji,
   4) opłat za korzystanie z urządzeń będących własnością Szkoły,
   5) środków przeznaczonych przez organ prowadzący.
2. Wszystkie dochody uzyskane z działalności Szkoły są przeznaczane na działalność statutową Szkoły – na cele edukacyjne.
3. Szkoła nie działa dla osiągnięcia zysku.

Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Nauczycielem/ pracownikiem pedagogicznym Szkoły jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela/ pracownika pedagogicznego lub też osoba prowadząca samodzielną działalność edukacyjną, z którą dyrektor szkoły podpisał kontrakt na nauczanie w Szkole. Nauczycielem/ pracownikiem pedagogicznym Szkoły jest także osoba wykonująca zadania nauczycielskie powierzone jej przez placówkę, z którą dyrektor podpisał umowę współpracy lub kontrakt na nauczanie w Szkole.
2. Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.

§ 27

3. Nauczyciele/ pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
   1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły – zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
   2) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
   3) oceny swojej pracy,
   4) awansu zawodowego,
   5) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
   6) tworzenia zespołów przedmiotowych,
   7) tworzenia zasad oceniania w ramach przedmiotowego systemu oceniania,
   8) wynagrodzenia zgodnego ze szkolnym systemem wynagrodzeń i obowiązującymi przepisami prawa,
   9) urlopu na zasadach określonych w ustawie *Karta Nauczyciela*.

§ 28

1. Nauczyciele/ pracownicy pedagogiczni mają obowiązek:
   1) troski o dobro ucznia, poszanowania jego godności oraz do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia,
   2) dbałości o prestiż i wysoką jakość nauczania i wychowania w Szkole,
   3) realizowania programu nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania obowiązującym w Szkole i podstawami programowymi zatwierdzonymi przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty oraz realizowania celów i zasad wychowania przyjętych w Szkole,

4) przestrzegania zapisów prawa szkolnego,
5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
7) poinformowania uczniów na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach w danym roku szkolnym o obowiązujących na nich zasadach bezpieczeństwa, zasadach pracy na lekcji oraz o przedmiotowym systemie oceniania, a także do egzekwowania przestrzegania tych zasad przez uczniów,
8) przeprowadzania zajęć zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora przydziałem i tygodniowym planem zajęć,
9) odbywania konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
10) wypełniania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez dyrektora lub wicedyrektora w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze jednej dziesiątej tygodniowego czasu zajęć przez siebie prowadzonych,
11) wypełniania powierzonych przez dyrektora obowiązków organizacyjnych i opiekuńczych,
12) opracowania na piśmie planu nauczania swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez dyrektora szkoły,
13) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,
14) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej zwołanych przez dyrektora szkoły oraz w obowiązkowych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) przewidzianych w szkolnym terminarzu, a także we wszystkich zebraniach zespołu nauczycieli klasy, zespołu przedmiotowego, zespołu wychowawczego oraz zespołu problemowo-zadaniowego, zwoływanych w zależności od potrzeb,
15) informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów,
16) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) na przygotowanych przez szkołę wydrukach ocen,
17) informowania uczniów w formie ustnej o ocenach śródrocznych (rocznych) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem okresu (roku szkolnego),
18) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami oraz z psychologiem szkolnym w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów i udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
20) uczestnictwa w planowanych lub organizowanych przez szkołę formach doskonalenia zawodowego,
21) podnoszenia jakości swojej pracy przez stosowanie autorskich pomysłów programowych i metodycznych służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
22) realizacji obowiązków wynikających z zadań zespołu przedmiotowego,
23) zapewnienia odpowiednich materiałów na lekcje zastępcze prowadzone w trakcie nieobecności nauczyciela w szkole,
24) uczestnictwa w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
25) wykorzystywania wszelkich informacji i danych dotyczących uczniów wyłącznie w celach związanych z realizacją obowiązków służbowych.

2. Nauczyciele odpowiadają za:
1) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez Szkołę,
2) realizację zatwierdzonych programów i powierzonych obowiązków dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych,
3) terminowość i rzetelność w wypełnianiu obowiązków statutowych,
4) jakość swojej pracy i jej wyniki,
5) powierzone tajemnice służbowe, w tym treści obrad rady pedagogicznej,
6) powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły na zajęciach, które prowadzą,
7) bezpieczeństwo danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych, a także za przestrzeganie przepisów prawa i unormowań wewnętrznych regulujących sposób przetwarzania przedmiotowych danych.

§ 29

1. Wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią funkcję wychowawców klas.
2. Wychowawcy klasy mają obowiązek:
1) realizacji programu wychowawczego szkoły na godzinach wychowawczych i zajęciach pozalekcyjnych,
2) utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami w celu zbierania bieżącej informacji o postępach i problemach uczniów w nauce i w zachowaniu,
3) utrzymywania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poinformowania ich o postępach i problemach szkolnych ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole oraz w szczególności o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego – najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
4) wspierania uczniów w realizacji przez nich obowiązków szkolnych, w tym w szczególności mobilizowania i motywowania uczniów,
5) zachęcania i inspirowania uczniów do podejmowania różnych form aktywności i do działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
6) monitorowania życia klasy i rozwiązywania problemów klasy wspólnie z uczniami,

7) uczestniczenia w badaniach efektywności wychowania oraz ewaluacji pracy wychowawczej w klasie w formach przewidzianych w szkolnym planie mierzenia jakości pracy szkoły, w tym przygotowywania dokumentów zleconych przez dyrektora Szkoły,
8) współdziałania z psychologiem/ pedagogiem szkolnym, zwłaszcza w celu rozwiązywania ewentualnych problemów ucznia,
9) organizacji nauczania indywidualnego, indywidualnych programów i toków nauczania uczniów klasy,
10) utrzymywania stałego kontaktu z uczniami mieszkającymi w bursie, na stancjach itp.,
11) organizacji udziału uczniów klasy w imprezach szkolnych,
12) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach zespołu wychowawców określonych przez dyrektora Szkoły jako obowiązkowe,
13) przygotowywania i prowadzenia zebrań rodziców zgodnie ze szkolnym terminarzem tych zebrań oraz szkolnymi zasadami kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
14) utrzymywania kontaktu z dyrektorem szkoły w sprawach istotnych dla klasy, w tym przekazywania dyrektorowi sprawozdania z przebiegu każdego zebrania z rodzicami,
15) wystawiania oceny z zachowania na podstawie informacji zebranych od nauczycieli uczących w klasie oraz uczniów klasy i poinformowania o niej ucznia w formie ustnej najpóźniej na tydzień przed zakończeniem okresu (roku szkolnego),
16) występowania do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i stypendiów dla uczniów klasy zgodnie ze szkolnymi regulaminami,
17) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
18) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,
19) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej Szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły
20) opracowywania planu godzin wychowawczych dla swojej klasy zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym oraz prowadzenia lekcji wychowawczych zgodnie z planem,
21) opracowywania raz w semestrze wyników klasy w nauczaniu i zachowaniu dla celów szkolnej statystyki zgodnie z wzorem określonym przez dyrektora Szkoły,
22) poinformowania uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym o ogólnych zasadach bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach oraz do egzekwowania przestrzegania tych zasad przez uczniów,
23) zapoznania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z najważniejszymi dokumentami prawa oświatowego i prawa szkolnego oraz informowania o zmianach w tych dokumentach,
24) wypełniania arkuszy ocen uczniów i świadectw szkolnych oraz przygotowywania innych dokumentów wychowanków.

3. Wychowawca klasy odpowiada za:
1) jakość realizacji programu wychowawczego Szkoły,
2) jakość uczestnictwa klasy w życiu Szkoły,
3) jakość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów klasy i nauczycielami uczącymi w klasie,
4) bieżącą dokumentację pedagogiczną klasy, w zakresie powierzonym do prowadzenia przez wychowawcę klasy oraz za prawidłowość prowadzenia arkuszy ocen uczniów klasy,
5) terminowość i rzetelność przekazywanych informacji,
6) rzetelność danych, dotyczących uczniów powierzonej przez dyrektora klasy, wprowadzonych do szkolnej bazy danych i opracowanych dla celów szkolnej statystyki,
7) przetwarzanie danych uczniów klasy zgodnie z obowiązującymi w Szkole unormowaniami wewnętrznymi z zachowaniem należytej staranności w zakresie ich modyfikacji, poprawiania i zabezpieczenia.

§ 30

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są: bibliotekarz, psycholog/ pedagog, opiekun świetlicy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza szkolnego obejmuje:
1) prowadzenie biblioteki i czytelni według zasad *Regulaminu biblioteki*, w tym:
a) pełnienie dyżuru w bibliotece w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
b) inwentaryzację i porządkowanie szkolnego księgozbioru, zbioru czasopism, kaset magnetofonowych i video, płyt CD i CD-ROM,
c) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu multimedialnego znajdującego się w czytelni,
d) dbałość o porządek w czytelni i jej wystrój,
2) pozyskiwanie i katalogowanie nowych pozycji książkowych i czasopism,
3) informowanie nauczycieli i uczniów o pozyskanych do biblioteki pozycjach,
4) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
5) pełnienie funkcji opiekuńczych nad uczniami przebywającymi w czytelni,
6) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły,
7) organizację zajęć fakultatywnych dla uczniów Szkoły w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
8) organizację ogólnoszkolnych imprez kulturalnych służących rozwojowi czytelnictwa,
9) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla potrzeb kierownictwa szkoły,
10) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,

11) wypełnianie obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych nauczycieli, uczniów i innych osób korzystających z zasobów biblioteki zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa oraz unormowań wewnętrznych z przedmiotowego zakresu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa/ pedagoga szkolnego obejmuje:
   1) stworzenie i realizację szkolnego systemu diagnostycznego dla kandydatów do Szkoły, w tym:
      a) wybór narzędzi diagnostycznych, służących rozpoznaniu potencjału intelektualnego ucznia oraz jego profilu osobowościowego,
      b) przeprowadzenie testów diagnostycznych oraz rozmów z kandydatami do szkoły i ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
      c) formułowanie na piśmie opinii psychologicznych,
   2) pełnienie dyżuru psychologicznego/ pedagogicznego w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły, w tym:
      a) indywidualne konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami (m.in. diagnozowanie potencjału dziecka oraz potrzeb wynikających ze sfery jego najbliższego rozwoju, udzielanie psychologicznego wsparcia, poradnictwo oraz pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych),
      b) koordynowanie spraw związanych ze specyficznymi trudnościami szkolnymi uczniów (m.in. dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią), w tym nadzór nad przestrzeganiem terminów dostarczania opinii, wyznaczonych przez CKE,
      c) udzielanie wstępnej pomocy psychoterapeutycznej uczniom oraz pomocy uczniom z dysfunkcjami,
      d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne oraz na zajęcia terapeutyczne, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
      e) doradztwo dla uczniów odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
   3) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
   4) opracowywanie dokumentacji pedagogicznej (rozkłady materiału, scenariusze) do prowadzonych zajęć edukacyjnych,
   5) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły, zwłaszcza w zakresie opieki świetlicowej oraz zajęć realizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
   6) opracowywanie dokumentacji programowej i psychologicznej, zwłaszcza dotyczącej mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły,
   7) wykonywanie badań zleconych przez dyrektora Szkoły w celu monitorowania wybranych obszarów działalności szkoły,
   8) współpracę przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczego szkoły,
   9) kompletowanie biblioteki psychologicznej szkoły,
   10) opiniowanie uczniów przyjmowanych do szkoły w trakcie roku szkolnego,
   11) szkolenia dla nauczycieli i wychowawców w zakresie problematyki psychologiczno-pedagogicznej,
   12) przygotowywanie sprawozdań z pracy psychologa/ pedagoga dla potrzeb kierownictwa szkoły,
   13) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
   14) zapewnienie przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna świetlicy obejmuje:
   1) prowadzenie zajęć świetlicowych, w szczególności zajęć artystycznych,
   2) pełnienie dyżuru w świetlicy oraz w pracowni informatycznej w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
   3) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Szkoły,
   4) pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych,
   5) przestrzeganie obowiązujących zasad i unormowań, w szczególności z zakresu ochrony danych osobowych.

Rozdział VI
Uczniowie

§ 31

1. Uczniem Szkoły jest każdy uczeń, który wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisany przez dyrektora Szkoły na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej składa się z dwóch etapów:
   1) pierwszy etap – spotkanie grupowe, podczas którego ocenia się: stopień opanowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kompetencje społeczne kandydata,
   2) drugi etap – indywidualne spotkanie z psychologiem szkolnym służące badaniu umiejętności poznawczych kandydata.
3. Podczas każdego z etapów kandydaci są oceniani punktowo przez zespół rekrutacyjny.
4. Na podstawie oceny punktowej powstaje lista rankingowa, a miejsce na niej decyduje o przyjęciu kandydata do Szkoły. Szczegółowe wyniki punktowe kandydatów, wraz z dokumentacją postępowania rekrutacyjnego, są dostępne u Dyrektora Szkoły do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów).
5. Listę kandydatów przyjętych do klas pierwszych publikuje się na stronie internetowej Szkoły w porządku alfabetycznym.
6. Szczegółowe terminy rekrutacji do klasy pierwszej są określone przez dyrektora Szkoły w październiku każdego roku szkolnego i opublikowane na stronie internetowej Szkoły.

7. W przypadku wolnych miejsc Szkoła prowadzi rekrutację do klas 1-8 w trakcie roku szkolnego. Postępowanie rekrutacyjne polega wówczas na rozwiązaniu przez kandydata arkuszy egzaminacyjnych z zakresu edukacji polonistycznej (języka polskiego), edukacji matematycznej (matematyki) oraz języka angielskiego na odpowiednim poziomie.
8. O przyjęciu kandydata do Szkoły decydują osiągnięte przez niego wyniki, przy czym:
   1) próg przyjęcia wynosi co najmniej 75% z każdego zakresu wskazanego w ust. 7,
   2) w przypadku gdy o jedno miejsce ubiega się więcej kandydatów, zostaje przyjęta osoba, która podczas postępowania rekrutacyjnego uzyskała najwyższe średnie wyniki.

§ 32

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
   2) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych oferowanych przez szkołę oraz wyboru pomiędzy religią a etyką,
   3) swobodnego wyrażania myśli oraz do swobodnej wypowiedzi, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób oraz zasad kultury,
   4) swobody myśli, sumienia i wyznania,
   5) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
   6) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
   7) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i życzliwości ze strony władz i pracowników szkoły, nauczycieli oraz swych kolegów,
   8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z obowiązującymi zasadami pedagogiki, a także zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy,
   9) pełnej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania, a także o formach i terminach sprawdzianów, z wyjątkiem form sprawdzianów przewidzianych przedmiotowych systemach ocen jako niezapowiedziane,
   10) opieki wychowawczej oraz pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
   11) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności oraz bezpiecznych warunków nauki,
   12) korzystania z systemu stypendialnego,
   13) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
   14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
   15) wpływania na życie Szkoły, zwłaszcza przez swobodę działań na rzecz społeczności klasowej i szkolnej,
   16) powoływania organów samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, o ile organizacje te są legalne i nie naruszają dobra innych osób,
   17) opiniowania skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły poprzez odpowiednie organy samorządu uczniowskiego określone w statucie samorządu uczniowskiego,
   18) otrzymywania nagród i wyróżnień od organu prowadzącego, dyrektora i Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw wymienionych w ust. 1 uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora Szkoły pisemną skargę informującą o tym fakcie.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzyć określoną wyżej skargę ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 14 dni, a w przypadku stwierdzenia zasadności przedstawionych zarzutów podjąć stosowne działania w celu zapewnienia uczniowi przestrzegania tych praw.

§ 33

1. Uczniowie mają obowiązek:
   1) godnego reprezentowania swojej szkoły,
   2) przestrzegania zapisów prawa szkolnego,
   3) odpowiedzialności za własne życie i rozwój, za własne zdrowie i higienę, w szczególności za swoje wyniki w nauce i efekty swego zachowania,
   4) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Szkoły oraz o ład i porządek w szkole,
   5) przestrzegania zasad pracy na zajęciach, określonych przez nauczycieli,
   6) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich udziału, w szczególności wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela,
   7) uczestnictwa w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
   8) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
   9) samodzielności podczas sprawdzianów, a także przy wykonywaniu prac domowych przeznaczonych do samodzielnego wykonania,
   10) szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
   11) przestrzegania zasad kultury oraz powszechnie przyjętych norm obyczajowych zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą,
   12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczycieli, zarówno w szkole, w szczególności na przerwach międzylekcyjnych, a także poza szkołą, w szczególności na wycieczkach szkolnych.

§ 34

1. Uczeń nie ma prawa, pod rygorem dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów, do:
   1) narażania swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
   2) nieprzestrzegania zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli,
   3) nieszanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury,
   4) stosowania przemocy emocjonalnej oraz fizycznej, w tym cyberprzemocy,

5) prowadzenia działalności wymierzonej przeciw innym ludziom,
6) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
7) przynależności do subkultur, grup i sekt, szerzących nienawiść i agresję,
8) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
9) palenia tytoniu na terenie szkoły oraz poza nią,
10) posiadania alkoholu oraz spożywania go zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim,
11) posiadania narkotyków lub ich używania zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim,
12) dokonywania czynów przestępczych w rozumieniu kodeksu karnego,
13) dokonywania innych czynów rażąco niezgodnych z normami społecznymi.

2. Uczeń może być ponadto skreślony z listy uczniów w przypadku nieosiągania przez niego postępów w nauce i zachowaniu.

§ 35

1. Podstawowym sposobem wyróżnienia ucznia jest pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu oraz pochwała dyrektora na forum szkoły.
2. Uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu w określonym roku szkolnym otrzymuje świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem, zgodnie z odpowiednimi zapisami prawa oświatowego oraz nagrodę od wychowawcy klasy.
3. Uczeń finalista lub laureat konkursu przedmiotowego lub olimpiady otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy nagrodę od dyrektora Szkoły.
4. Uczeń godnie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy nagrodę od dyrektora Szkoły.
5. Uczeń aktywnie i skutecznie pracujący na rzecz klasy i szkoły, wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę od dyrektora Szkoły.
6. Uczeń spełniający warunki określone w *Regulaminie stypendiów* może otrzymać stypendium od organu prowadzącego szkołę.

§ 36

1. Podstawową karą dla ucznia jest upomnienie ustne przez nauczyciela.
2. W przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia każdy nauczyciel ma prawo ukarać ucznia pisemnym upomnieniem w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi pisemnej nagany na forum szkoły.
4. W przypadku rażących wykroczeń, a także jeżeli uczeń swoją postawą na lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych wywiera negatywny wpływ na kolegów albo uniemożliwia pracę na lekcji kolegom i nauczycielom, może być przeniesiony do klasy równoległej.
5. W przypadku drastycznego wykroczenia regulaminowego dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić ucznia w jego prawach do czasu podjęcia decyzji o rodzaju kary.
6. Uczniowi, który uporczywie narusza swoje obowiązki, może być przedstawiona lista indywidualnych warunków, których niespełnienie jest podstawą do skreślenia go z listy uczniów.
7. W przypadku rażącego wykroczenia przeciw zapisom *Statutu* Szkoły uczeń może być skreślony z listy uczniów. Przypadki, w których dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna mogą skreślić ucznia z listy uczniów, określa § 34.
8. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę w formie pisemnego wniosku, składanego w ciągu 3 dni od podjęcia uchwały o skreśleniu. Organ prowadzący ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni.

Rozdział VII
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały sformułowane w zgodzie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 38

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej* i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   2) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w Szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz warunków, na jakich uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż wystawiona przez nauczyciela,
5) sposoby zapisywania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
6) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów),
7) zasady obniżania wymagań edukacyjnych.

§ 39

1. Klasyfikacja w Szkole odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, a jej efektem są odpowiednio śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, iż klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, przyjętych na poszczególnych przedmiotach, a także o warunkach, na jakich uczeń może uzyskać wyższą niż wystawiona przez nauczyciela roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują i przynajmniej raz w roku weryfikują zespoły przedmiotowe powołane przez dyrektora Szkoły.
5. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
   1) kryteria wymagań na poszczególne oceny (uszczegółowione w planach nauczania),
   2) wykaz ocenianych obligatoryjnych i fakultatywnych form aktywności i zadań wynikających z celów i zadań programowych,
   3) przybliżoną liczbę oraz wykaz form aktywności i zadań podlegających ocenianiu kształtującemu z wyszczególnieniem informacji zwrotnej, samooceny oraz oceny koleżeńskiej,
   4) plan oceniania, a w nim formy i przybliżone terminy najważniejszych sprawdzianów,
   5) przewidywane formy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych z zakresu określonego przedmiotu,
   6) przewidywaną formę sprawdzianu przeprowadzanego w razie zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących wystawienia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z określonego przedmiotu.
6. W kryteriach wymagań na poszczególne oceny są uwzględnione Kompetencje *kluczowe absolwenta Szkoły*:
   1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego rozwoju,
   2) poszukiwanie, porządkowanie, przetwarzanie informacji,
   3) efektywne wykorzystanie technologii informatycznych,
   4) wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce,
   5) skuteczną komunikację w języku ojczystym,
   6) efektywne i planowe współdziałanie w zespołach,
   7) twórcze rozwiązywanie problemów i wykonywanie zadań.
7. Zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach muszą być zgodne z *Podstawą programową*, określoną w odpowiednich rozporządzeniach ministerstwa właściwego do spraw oświaty.
8. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją (ustnie lub pisemnie) na podstawie wyraźnie określonych i podanych do wiadomości uczniów kryteriów.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
11. W przypadku znaczących trudności napotkanych przez ucznia w realizowaniu przyjętego w Szkole programu, niewynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. uczeń obcokrajowiec, uczeń kontynuujący naukę w Polsce po dłuższym pobycie za granicą), Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o czasowym zróżnicowaniu wobec niego wymagań programowych.
12. W uzasadnionym przypadku uczeń może być przez dyrektora zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Są to następujące sytuacje:
   1) zwolnienie na czas określony na postawie opinii lekarza z uczestnictwa w zajęciach informatyki i/lub wychowania fizycznego, a w szczególności z wykonywania określonych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
   2) całkowite zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza~~;~~
   3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w szkole w przypadku rozwijania umiejętności w dowolnej dyscyplinie sportowej na zajęciach pozaszkolnych na podstawie zaświadczenia wydanego przez klub sportowy lub inną organizację;
   4) całkowite zwolnienie z zajęć drugiego języka nowożytnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
13. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości zawartych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny

klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a w przypadku zwolnienia ucznia trenującego jakąś dyscyplinę sportową ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze sprawdzianu.
14. Na niektórych zajęciach edukacyjnych (np. fakultety, koła zainteresowań), wykraczających poza program zajęć obowiązkowych, uczniowie mogą być nieoceniani i otrzymać zaliczenie na podstawie uczestnictwa w zajęciach.
15. Decyzję o tym, iż uczniowie na określonych zajęciach edukacyjnych nie są oceniani, podejmuje dyrektor Szkoły.
16. W ww. przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zaliczone”.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wykraczających poza program zajęć obowiązkowych nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
18. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego pod uwagę jest brany w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz kryteria oceniania IB MYP dedykowane dla tych grup przedmiotowych.
19. Niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

1. W ocenianiu bieżącym w klasach 4-8 nauczyciele stosują zarówno ocenianie sumujące (wyrażone stopniem w skali, o której mowa w p. 8), jak i kształtujące.
2. Podstawową funkcją oceniania sumującego jest podsumowanie osiągnięć ucznia, oceniania kształtującego natomiast – motywowanie ucznia i wspieranie jego rozwoju.
3. Ocenianie kształtujące jest stosowane w zakresie:
   1) podawania uczniom celów lekcji w zrozumiałym dla nich języku oraz monitorowania i podsumowania ich realizacji,
   2) formułowania czytelnych kryteriów oceniania, zwłaszcza do sprawdzianu i szczególnie istotnych na danym przedmiocie form aktywności,
   3) regularnego dawania uczniom informacji zwrotnej, zawierającej mocne i słabe strony pracy oraz zalecenia służące rozwojowi ucznia.
4. Strategia rozdzielenia oceny sumującej od oceny kształtującej i stosowania ich w przebiegu procesu dydaktycznego, uwzględniająca specyfikę każdego przedmiotu, jest sformułowana w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. W klasach I-II stosuje się wyłącznie ocenianie kształtujące, co oznacza, że postać informacji zwrotnej (pisemnego bądź ustnego komentarza) mają zarówno wszystkie oceny bieżące, jak i arkusz informacji o postępach ucznia, przekazywany rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły.
6. W klasie III wybrane nieliczne formy aktywności i zadania mogą być oceniane na podstawie skali, o której mowa w p. 8 (z wyłączeniem ocen „jeden” i „zero”). Szczegółową informację na ten temat zawierają zasady oceniania dla klasy III.
7. Zasady zawarte w p. 5-6 nie dotyczą religii i etyki.
8. Począwszy od klasy IV oceny cząstkowe ustala się według siedmiostopniowej skali, z możliwością dostawiania plusów do ocen 2-4.
   w brzmieniu (w zapisie cyfrowym):
   1) „szóstka” lub „sześć” (6),
   2) „piątka” lub „pięć” (5),
   3) „czwórka” lub „cztery” (4),
   4) „trójka” lub „trzy” (3),
   5) „dwójka” lub „dwa” (2),
   6) „jedynka” lub „jeden” (1),
   7) „zero” (0).
9. Ocenę cząstkową uczeń może otrzymać za:
   1) zadania ponaddziałowe: projekt, praca okresowa/ roczna (wykonana samodzielnie lub w zespole), sprawdzian międzyprzedmiotowy, sprawdzian wewnętrzny, sprawdzian ponaddziałowy (w tym wypracowanie klasowe ponaddziałowe) itp.,
   2) zadania działowe: własny tekst, sprawdziany działowe ustne i pisemne (w tym wypracowania klasowe z określonego działu materiału), praca w grupach itp.,
   3) zadania bieżące: kartkówki, ćwiczenia, zadania i inne formy pisemne oraz odpowiedzi ustne z zakresu bieżącego materiału, zadania domowe, aktywność, zeszyt, recytacja, referat z niewielkiej partii materiału, praca w grupach związana z realizowaniem zadań bieżących itp.
10. Za brak określonej obowiązkowej pracy domowej nauczyciel ma prawo wystawić „jedynkę”.
11. Nauczyciele (lub zespoły przedmiotowe) tworzą roczne przedmiotowe plany nauczania i oceniania, które określają zakres realizowanych w danym roku szkolnym treści programowych oraz ramowy harmonogram oceniania. Wzory dokumentów oraz narzędzia wykorzystywane do celu rocznego planowania określa dyrektor szkoły.
12. Wszystkie oceny są wystawiane z wagą jeden, z wyjątkiem wagi ustalonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. W klasach nierealizujących programu MYP wszystkie sprawdziany pisemne, począwszy od klasy IV, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena jest obliczana wg skali:
   1) poniżej 40% maks. liczby pkt. możliwych do zdobycia – „jedynka” (1)
   2) 40% do mniej niż 55% maks. liczby pkt. – „dwójka” (2)
   3) 55% do mniej niż 60% maks. liczby pkt. – „dwójka plus” (2+)
   4) 60% do mniej niż 70% maks. liczby pkt. – „trójka” (3)
   5) 70% do mniej niż 75% maks. liczby pkt. – „trójka plus” (3+)

6) 75% do mniej niż 85% maks. liczby pkt. – „czwórka” (4)
7) 85% do mniej niż 90% maks. liczby pkt. – „czwórka plus” (4+)
8) 90% do 100% maks. liczby pkt. – „piątka” (5)
9) pow. 100% maks. liczby pkt. – „szóstka” (6).

14. W klasach realizujących program MYP wg skali, o której mowa powyżej, są oceniane wyłącznie prace typu egzaminacyjnego, przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
15. W klasach realizujących program MYP wszystkie oceny są wystawiane w zakresie wymagań określonych w przedmiotowych zasadach oceniania kryteriów IB MYP i właściwych dla nich poziomów osiągnięć. W każdym przedmiocie są zawarte charakterystyczne dla niego wymagania, wyrażone czterema kryteriami.
16. W klasach realizujących program MYP sprawdziany pisemne muszą być opatrzone symbolem sprawdzanego kryterium (wielka litera), punktacją i poziomem osiągnięć, któremu ta punktacja odpowiada. Poziomy osiągnięć są przekładane na oceny cząstkowe według poniższej skali:

Poziomy osiągnięć (IB MYP)	**Nazwa oceny cząstkowej**
Level 8	„szóstka” lub „sześć” (6)
Level 7	„piątka” lub „pięć” (5)
Level 6	„czwórka plus” lub „cztery plus” (4+)
Level 5	„czwórka” lub „cztery” (4)
Level 4	„trójka plus” lub „trzy plus” (3+)
Level 3	„trójka” lub „trzy” (3)
Level 2	„dwójka” lub „dwa” (2)
Level 1	„jedynka” (1)
Level 0	„jedynka” (1)

17. Podsumowaniem oceniania IB MYP w klasach realizujących program MYP jest ocena śródroczna (roczna) wyrażona w skali IB 1-7. Ocenę tę wystawia się sumując punkty za poszczególne kryteria w grupie przedmiotowej. Sposób przeliczania punktów na ocenę IB przedstawia poniższa tabela:

Ogólny poziom osiągnieć/ ocena IB	1	2	3	4	5	6	7
Zakres zgromadzonych punktów	1-5	6-9	10-14	15-18	19-23	24-27	28-32

18. Zakres wymaganej na sprawdzianie pisemnym wiedzy i umiejętności musi obejmować w ok. 75% swojej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na ocenę 2, 3 i 3+), a w pozostałej części – wiedzę i umiejętności rozszerzające i dopełniające (na oceny 4, 4+ i 5).
19. Ocenę wyższą niż „dobry” (4) uczeń może otrzymać po wykonaniu wszystkich zadań na ocenę dostateczną.
20. Punkty za zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, za ich samodzielne, twórcze i nietypowe rozwiązania oraz biegłość w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności nie są wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie.
21. Uczeń, który nie uczestniczył w zapowiedzianym sprawdzianie z racji nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę „zero” (0) w I terminie.
22. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym z powodów usprawiedliwionych, zalicza go w I terminie w czasie wyznaczonym przez nauczyciela na pierwszej lekcji przedmiotu, na której uczeń jest obecny po terminie sprawdzianu.
23. Uczeń, który nie dotrzyma terminu, o którym mowa w ust. 22 z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie zgłosi się do nauczyciela w celu wyznaczenia terminu zaliczenia sprawdzianu, otrzymuje ocenę „zero” (0) w I terminie.
24. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z każdego sprawdzianu pisemnego, w tym wypracowania klasowego, otrzymanej w I terminie, w ustalonym z nauczycielem II terminie (dotyczy oceny do dobrej włącznie). Obie oceny zostają wpisane do dziennika.
25. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z III terminu poprawiania sprawdzianu lub zaliczenia określonej partii materiału, o czym decyduje nauczyciel.
26. Uczeń, który pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie albo w sposób niesamodzielny wykonał pracę domową zadaną do samodzielnego wykonania, albo też dokonał plagiatu, otrzymuje ocenę „zero” (0) ze sprawdzianu lub pracy domowej.
27. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów działowych i ponaddziałowych: nie więcej niż jeden dziennie, a tygodniowo nie więcej niż dwa w klasach 1-6 oraz nie więcej niż trzy w klasach 7-8. Zasady te nie dotyczą sprawdzianów poprawkowych oraz sprawdzianów przeniesionych na inny termin na prośbę uczniów oraz sprawdzianów przeprowadzanych w grupach innych niż klasa.
28. Termin każdego sprawdzianu pisemnego musi być wpisany do dziennika w chwili zapowiedzenia.
29. Co najmniej tydzień przed sprawdzianem nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom zagadnienia, które będzie on obejmował.
30. Ww. zagadnienia powinny być opatrzone informacją, którego kryterium, poziomu osiągnięć i poziomu wymagań dotyczą (podstawowego – maksymalnie na ocenę dobrą, ponadpodstawowego – na oceny bardzo dobrą i celującą).
31. Każdy zapowiadany sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem i utrwaleniem przez uczniów zagadnień nim objętych, z wyłączeniem próbnych egzaminów ósmoklasisty oraz przedmiotowych sprawdzianów ponaddziałowych/ podsumowujących materiał, którego realizacja wcześniej zakończyła się powtórzeniem i sprawdzianem.

32. Sprawdziany powinny być sprawdzone, a oceny podane uczniom i wpisane do dziennika w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

§ 41

1. Ocenianie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I okresie danego roku szkolnego oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Ma ono na celu poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach oraz poziomie wiedzy i umiejętności.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia ogłoszonego najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów *w zapisie pełnym lub skróconym:*
   1) celujący (cel),
   2) bardzo dobry (bdb),
   3) dobry (db),
   4) dostateczny (dst),
   5) dopuszczający (dop),
   6) niedostateczny (ndst).
4. Każdy nauczyciel Szkoły zobowiązany jest do pisemnego podania uczniowi, który uzyskał niedostateczną lub dopuszczającą śródroczną ocenę klasyfikacyjną, oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) zagadnień programowych, które uczeń musi uzupełnić, aby bez przeszkód móc kontynuować naukę.
5. Uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, jeżeli nie wynikają one z nieobecności będącej skutkiem długotrwałej choroby lub z określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną trudności w uczeniu się, dokonują uczniowie we własnym zakresie.

§ 42

1. Ocenianie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną w klasach I – III ustala się jako ocenę opisową.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną począwszy od klasy IV ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów w pełnym zapisie*:*

1) celujący,
2) bardzo dobry,
3) dobry,
4) dostateczny,
5) dopuszczający,
6) niedostateczny.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej, uwzględniając każdą ocenę cząstkową z całego roku.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana według skali:
   średnia wszystkich ocen bieżących – ocena (bez zaokrągleń):

- poniżej 1,90 – niedostateczny (1),
- 1,90 i więcej – dopuszczający (2),
- 2,70 i więcej – dostateczny (3),
- 3,65 i więcej – dobry (4),
- 4,60 i więcej – bardzo dobry (5),

   powyżej 5,30 – celujący (6).

6. Uczeń może uzyskać ocenę pozytywną na koniec roku, jeśli średnia ocen uzyskanych przez niego w II okresie nie jest niższa niż 1,90.
7. Uczniowi, który rozpoczął naukę w trakcie I okresu, śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się tylko na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w Szkole. W przypadku, gdy uczeń rozpoczął naukę w trakcie II okresu, roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w poprzedniej szkole. Ocenę tę wlicza się do średniej z wagą, jaką zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach określają dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
8. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę ucznia nauczyciel, wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną, może odstąpić od uwzględnienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w poprzedniej szkole.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi przysługuje prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
11. Śródroczna ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego stanowi składnik rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest wliczana do średniej z wagą określoną w zasadach oceniania na poszczególnych przedmiotach.
12. Uczniowi, który zarówno w pierwszym, jak i w drugim okresie został sklasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z tych egzaminów i wystawia według skali opisanej w p. 5.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (o ile istnieje dla nich zatwierdzona podstawa programowa) lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. Tryb i warunki przeprowadzania ww. egzaminów są określone w §§ 49 i 50.

§ 43

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena końcowa na świadectwie ukończenia szkoły jest oceną uzyskaną przez ucznia w klasie programowo najwyższej.

§ 44

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej ocenie.
2. Podstawowym źródłem informacji o bieżących ocenach uczniów jest dziennik elektroniczny. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują ponadto informację o bieżących ocenach uczniów podczas zebrań z wychowawcami i konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o zagrażającej uczniowi niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed datą klasyfikacji końcoworocznej lub końcowej w rubryce „ocena przewidywana”.
4. Informacje o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) najpóźniej na 2 dni przed odpowiednim posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w terminach określonych przez nauczycieli przedmiotów i podanych do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w danym roku szkolnym.
6. Ocenione prace przechowuje się w szkole do 7 lipca następnego roku szkolnego; za ich przechowanie są odpowiedzialni nauczyciele przedmiotów.
7. Dostęp do informacji określonych powyżej oraz dotyczących ucznia posiadają oboje rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku wystąpienia okoliczności ograniczających prawo jednego z rodziców (prawnych opiekunów) do pozyskania przedmiotowych informacji odpowiedzialnym za poinformowanie Szkoły o powyższym oraz za okazanie do wglądu stosownych dokumentów poświadczających ograniczenie praw drugiego rodzica (prawnego opiekuna) jest rodzic (prawny opiekun) uprawniony do decydowania o uczniu. Brak informacji, o której mowa powyżej, zwalnia Szkołę z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowości w obszarze udostępniania danych dotyczących ucznia osobom pozbawionym praw do pozyskiwania tych danych.

§ 45

1. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności tych zastrzeżeń dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, powtórnie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a także jako załączniki pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Protokół wraz z załączonymi ocenionymi pracami ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego obowiązuje identyczny tryb odwoławczy, z tym, że zastrzeżenia można zgłaszać do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

1. Klasyfikacja zachowania uczniów Szkole odbywa się raz w klasach I-III i dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, począwszy od klasy IV a jej efektem są odpowiednio śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o uczniu ze szczególnym uwzględnieniem następujących zjawisk:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o dobre imię i tradycję szkoły,
   4) dbałość o kulturę wysławiania się i piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) okazywanie szacunku innym ludziom,
   7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
5. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy od klasy IV, ustala się w skali sześciostopniowej: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy. Począwszy od klasy IV ocenę tę wychowawca klasy ustala według kryteriów podanych w niniejszym dokumencie, w porozumieniu z innymi pracownikami Szkoły i uczniami, uwzględniając także samoocenę ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca wykorzystuje i uwzględnia wszystkie pozytywne i negatywne informacje nauczycieli dotyczące zachowania ucznia w szkole i poza nią, a także uwagi zgłoszone przez pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, kolegów.
8. Opinię uczniów wychowawca może potraktować jako głos doradczy.
9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki poza szkołą.
10. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach, na jakich uczeń może uzyskać wyższą niż wystawiona przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) uzasadnienie oceny zachowania ucznia, jeśli się o to zwrócą.
12. Informacje o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) najpóźniej na 2 dni przed odpowiednim posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
13. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o czym informują Radę Pedagogiczną, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko.
14. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów dotyczące oceny zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania.

§ 47

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
   1) wypełnia obowiązki szkolne z maksymalnym zaangażowaniem i wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
   2) zawsze respektuje szkolne regulaminy oraz zasady obowiązujące w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
   3) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny na najwyższym własnym poziomie,
   4) wzorowo i terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań z obszaru aktywności programu IB MYP „Service and Action", z maksymalnym zaangażowaniem realizuje wszystkie wymagane projekty oraz podejmuje się z własnej inicjatywy dodatkowych działań, a także zalicza wszystkie aspekty dokumentowania projektu i refleksji na bardzo wysokim poziomie,
   5) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
   6) nosi obuwie dostosowane do wymogów szkoły,
   7) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie i nie więcej niż 5 spóźnień,
   8) angażuje się w pozalekcyjną działalność naukową (zwłaszcza poprzez udział w konkursach i olimpiadach), sportową (zwłaszcza poprzez udział w treningach i zawodach pozaszkolnych), artystyczną (zwłaszcza poprzez udział w szkolnych imprezach artystycznych i zawodach pozaszkolnych), charytatywną oraz zajęcia dodatkowe (zwłaszcza wyrównawcze i dyslektyczne) oraz działalność w samorządzie szkolnym,
   9) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, wykazuje się inicjatywą w tym zakresie,
   10) godnie reprezentuje szkołę w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, zawsze z szacunkiem wypowiada się na temat szkoły i jej społeczności,
   11) zawsze dba o mienie szkoły, własne i innych,
   12) dba o kulturę i czystość języka ojczystego, nigdy nie używa słów, gestów uznanych za obraźliwe,
   13) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne oraz innych osób w każdym miejscu i sytuacji,
   14) jest kulturalny, taktowny, koleżeński, życzliwy, w swoim postępowaniu uwzględnia potrzeby innych osób (wszystkich pracowników szkoły i kolegów) oraz odnosi się do nich z należnym im szacunkiem,
   15) jest uczciwy i prawdomówny,
   16) prezentuje postawę odwagi w obronie słabszych kolegów oraz w obronie prawdy, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych, przeciwstawia się przemocy, agresji, brutalności,
   17) bezinteresownie i chętnie pomaga słabszym i potrzebującym,
   18) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, szanuje różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
   1) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne i wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,

2) respektuje szkolne regulaminy oraz zasady obowiązujące w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
3) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
4) prawidłowo i terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań obszaru aktywności programu IB MYP „Service as Action", z zaangażowaniem realizuje wszystkie wymagane projekty oraz i zalicza wszystkie aspekty dokumentowania projektu i refleksji na wysokim poziomie,
5) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
6) nosi obuwie dostosowane do wymogów szkoły,
7) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie i nie więcej niż 5 spóźnień,
8) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
9) z szacunkiem wypowiada się na temat szkoły i jej społeczności,
10) dba o mienie szkoły, własne i innych,
11) dba o kulturę i czystość języka ojczystego, nie używa słów, gestów uznanych za obraźliwe,
12) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
13) jest kulturalny, taktowny, koleżeński, życzliwy, odnosi się z należnym szacunkiem do innych osób (wszystkich pracowników szkoły i kolegów),
14) jest uczciwy i prawdomówny,
15) reaguje na przejawy łamania zasad bezpieczeństwa przez innych uczniów,
16) pomaga słabszym i potrzebującym,
17) szanuje różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się niżej wymienionymi zachowaniami:
1) w zadowalającym stopniu wypełnia obowiązki szkolne i nie zawsze wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
2) stara się respektować szkolne regulaminy oraz zasady obowiązujące w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
3) stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
4) w stopniu zadawalającym wywiązuje się ze wszystkich zadań obszaru aktywności programu IB MYP „Service as Action", przy czym realizuje wszystkie wymagane projekty i zalicza większość aspektów dokumentowania projektu i refleksji w wystarczającym stopniu,
5) wypełnia większość obowiązków dyżurnego,
6) nosi obuwie dostosowane do wymogów szkoły,
7) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie i nie więcej niż 7 spóźnień,
8) na prośbę nauczyciela i/lub kolegów angażuje się w życie klasy i szkoły,
9) nie wypowiada się negatywnie na temat szkoły i jej społeczności,
10) dba o mienie szkoły,
11) nie używa słów, gestów uznanych za obraźliwe,
12) dba o zdrowie i higienę osobistą,
13) respektuje podstawowe normy kultury i współżycia w kontaktach ze wszystkimi pracownikami szkoły i kolegami,
14) wykazuje się autorefleksją: potrafi zauważyć błędy w swoim zachowaniu i przeprosić za nie,
15) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych osób,
16) stara się szanować różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce i często nie wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
2) często nie respektuje szkolnych regulaminów oraz zasad obowiązujących w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
3) wykazuje dobrą wolę oraz dobre intencje w pracy nad własnym rozwojem,
4) włącza się w działania obszaru aktywności programu IB MYP „Service as Action", z niewielkim zaangażowaniem realizuje wymagane projekty i zalicza cześć aspektów dokumentowania projektu i refleksji w stopniu minimalnym,
5) na prośbę nauczyciela i/lub kolegów sporadycznie i w niewielkim stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły,
6) nie pozwala sobie na szczególnie niestosowne zachowanie w szkole i poza szkołą nie naraża na szwank dobrego imienia szkoły,
7) w większości respektuje podstawowe normy kultury i współżycia w kontaktach ze wszystkimi pracownikami szkoły i kolegami,
8) czasami uczestniczy w konfliktach z przejawami agresji słownej,
9) nie zawsze odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
10) nie stosuje przemocy fizycznej,
11) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem i wysławianiem się,
12) sporadycznie zdarza mu się swoim zachowaniem narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się co najmniej jednym z niżej wymienionych, powtarzających się zachowań:
1) lekceważy obowiązki szkolne i nie wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
2) nie respektuje szkolnych regulaminów oraz zasad obowiązujących w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
3) nie uzyskał zaliczenia dotyczącego działalności społecznej IB MYP „Service and Action",
4) nie respektuje podstawowych norm kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami,
5) wywołuje konflikty z pracownikami szkoły i kolegami,

6) używa wulgaryzmów,
7) stosuje przemoc fizyczną i cyberprzemoc,
8) w czasie sprawdzianów używa niedozwolonych pomocy,
9) przedkłada nauczycielowi do oceny wykonane niesamodzielnie prace, autoryzując je własnym nazwiskiem,
10) nie dba o mienie szkoły,
11) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące swojego zachowania,
12) pali tytoń, spożywa alkohol,
13) swoim lekkomyślnym zachowaniem stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie lub innych ludzi.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z niżej wymienionych czynów:
   1) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
   2) świadomie i notorycznie nie respektuje szkolnych regulaminów oraz zasad obowiązujących w klasie i szkole: podczas lekcji, przerw, imprez, wyjść i wycieczek szkolnych,
   3) demoralizuje innych,
   4) demonstracyjnie pali tytoń lub spożywa alkohol,
   5) zażywa narkotyki,
   6) dewastuje wyposażenie szkoły i jej otoczenie,
   7) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych ludzi,
   8) stosuje przemoc fizyczną i cyberprzemoc,
   9) swoim zachowaniem narusza godność drugiego człowieka,
   10) dokonuje czynu przestępczego w rozumieniu prawa karnego.
7. Dodatkowo taki uczeń zostaje bezpośrednio po dokonaniu nagannego czynu zawieszony przez dyrektora Szkoły w prawach ucznia Szkoły do czasu podjęcia decyzji o rodzaju kary.

§ 48

1. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności tych zastrzeżeń dyrektor Szkoły powołuje komisję, której zadaniem jest ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca klasy,
   3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog/ wychowawca szkolny,
   5) psycholog,
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym okresie klasyfikacyjnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Treścią egzaminu są zagadnienia programowe zgodne z planem nauczania danej klasy, w danym okresie klasyfikacyjnym.
7. Formę egzaminu określają przedmiotowe zasady oceniania. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego opiera się na zadaniach praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz końcową ocenę ustaloną przez komisję.
9. Protokół egzaminacyjny wraz z załączonymi ocenionymi pracami ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą do dyrektora Szkoły zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tej oceny.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) do egzaminu poprawkowego. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy najwyżej z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin może mieć inną formę. Treścią egzaminu są zagadnienia programowe z ostatniego roku (okresu) szkolnego z zakresu *Podstawy programowej*.
3. Formę egzaminu określają przedmiotowe zasady oceniania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół egzaminu wraz z załącznikami dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.
10. Ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu poprawkowego jest ostateczna, o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą do dyrektora Szkoły zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tej oceny.

Rozdział VIII
Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 51

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, po spełnieniu warunków określonych w art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DzU z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), tj. jeżeli:
   1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa lubelskiego,
   2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono następujące dokumenty: opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe i § 49 statutu.
3. Cofnięcie decyzji, o której mowa w ust.1, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe i § 49 statutu, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe i § 49 statutu;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje promocję do następnej klasy na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 49 Statutu.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty, w szczególności zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma obowiązek przystąpienia do egzaminu organizowanego w ostatnim roku nauki w szkole przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadzany jest zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych w związku z art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez komisję egzaminacyjną powołaną w szkole, w której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 52 ust. 3 i 4 statutu, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w § 52 ust. 9 statutu uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 52 ust. 9 statutu;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 53

Prawa i obowiązki pracownicze nauczycieli określa *Kodeks Pracy*, z wyjątkiem uprawnień (w tym uprawnień urlopowych) i obowiązków obejmujących nauczycieli szkół niepublicznych, które określa ustawa *Karta Nauczyciela*.

§ 54

Statut Międzynarodowej Szkoły Podstawowej Paderewski *w Lublinie* jest nadawany i zmieniany przez organ prowadzący Szkołę.

§ 55

Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

§ 56

Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

§ 57

Statut w brzmieniu określonym niniejszym tekstem wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 r.

Prezes Zarządu

dr Adam Kalbarczyk