

STATUT

**Akademickiej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Bolesława Chrobrego
w Nowym Sączu**

Statut opracowano w oparciu o art. 84 i 90a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292), art. 172 i 182 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 59-949), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949), ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Uzupełnienia w statucie wprowadzono na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. z dnia 20 marca 2020 r., poz. 493 ze zmianami) oraz *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. z dnia 25 marca 2020 r., poz. 530).

Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

Rozdział 2 – Zasady rekrutacji do Akademickiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi

Rozdział 3 – Organy Akademickiej Szkoły Podstawowej i zakres ich zadań

Rozdział 4 – Organizacja Akademickiej Szkoły Podstawowej

Rozdział 5 – Przepływ informacji

Rozdział 6 – Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 7 – Biblioteka

Rozdział 8 – Świetlica szkolna

Rozdział 9 – Uczniowie

Rozdział 10 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 11 – Sposób uzyskiwania środków finansowych na prowadzenie szkoły

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Akademyka Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Bolesława Chrobrego w Nowym Sączu.
 - 1) Akademyka Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Akademykich im. Króla Bolesława Chrobrego w Nowym Sączu, który tworzą Akademyka Szkoła Podstawowa oraz czteroletnie Akademykie Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Bolesława Chrobrego.
 - 2) W latach 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022 w Zespole Szkół Akademykich funkcjonują w oparciu o dotychczasowe przepisy klasy trzyletniego Akademykiego Liceum Ogólnokształcącego kształcące absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 63.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja Chrobrego z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 63.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w systemie jednozmianowym.
5. Szkoła prowadzi od klasy VII oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu realizację zadań określonych w prawie oświatowym i przepisach wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r., poz. 59), a w szczególności:

w zakresie kształcenia i wychowania:

- 1) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 3) przekazywanie uczniom uniwersalnych wartości etycznych i dziedzictwa kulturowego, zasad humanitaryzmu i patriotyzmu,
- 4) przekazywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, narodu i państwa,
- 5) rozbudzenie wrażliwości estetycznej i poznawczej,
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów,
- 7) wytworzenie umiejętności współdziałania, kierowania, odpowiedzialności i wspólnego podejmowania decyzji w sposób właściwy dla społeczeństwa demokratycznego.

w zakresie opieki:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, na przerwach, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonych dla nauczycieli przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego,
 - 2) otoczenie szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole podstawowej oraz wybitnie uzdolnionych – zgodnie z rocznym planem pracy wychowawczej klasy,
 - 3) zapewnienie opieki zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Akademska Szkoła Podstawowa w realizacji w/w celów dąży do współpracy z innymi organami życia społecznego.

§ 3

1. Akademska Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Bolesława Chrobrego jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, a w związku z tym:

- 1) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego,
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania szkoły publicznej,
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty,
- 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z kwalifikacjami,
- 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji do Akademickiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi

§ 4

1. Nabór do klas I Akademickiej Szkoły Podstawowej odbywa się zgodnie z procedurą ustaloną przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej Akademickiej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) kończą w danym roku kalendarzowym 7 lat albo
 - 2) kończą w danym roku kalendarzowym 6 lat i korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3) Do pozostałych klas ASP przyjmowani są uczniowie realizujący dotychczas obowiązek szkolny w innych szkołach, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w danym oddziale.
3. W szkole są tworzone od klasy VII oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w języku polskim i języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.

4. Do oddziału dwujęzycznego w Akademickiej Szkole Podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do klasy VII,
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami Akademickiej Szkoły Podstawowej, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 3, przy przyjęciu do oddziału dwujęzycznego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego,
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.

Rozdział 3

Organy Akademickiej Szkoły Podstawowej i zakres ich zadań

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) samorząd uczniowski
2. Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem.
3. Akademicką Szkołą Podstawową kieruje dyrektor Zespołu Szkół Akademickich i odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły, a w szczególności za:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie i prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym, a także za organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany w szkole,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest praca wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracę z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, której udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. W wykonywaniu swoich obowiązków dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W szkole w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 8. Osoba, której powierzono powyższe stanowisko, wykonuje zadania ustalone przez dyrektora zakresem czynności.
 9. Dyrektor zatwierdza regulaminy innych organów szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów.
 10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 6

1. W Akademickiej Szkole Podstawowej działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z

inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

- 4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zebrania rady pedagogicznej odbywają się za pośrednictwem szkolnej platformy Microsoft 365, z wykorzystaniem aplikacji MS Teams, a zarządzenia i komunikaty dyrektora przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie przygotowanych przez dyrektora planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 21 ust. 7 pkt 1-6.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli zostały podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 7

1. W Akademickiej Szkole Podstawowej może działać rada rodziców.
2. Decyzję w sprawie funkcjonowania rady rodziców podejmuje Rada Fundacji Chrobrego, która w formie uchwały ustala zasady jej powołania, organizację wewnętrzną i kompetencje.

§ 8

1. Rodzice mogą występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli wybieranych do „trójek klasowych” na okres danego roku szkolnego. Wybory „trójek klasowych” przeprowadza się na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą klasy.
2. Co najmniej raz, w terminie do 15 października każdego roku, dyrektor szkoły zwołuje ogólne zebranie rodziców uczniów. Plenarne zebranie rodziców służy:
 - 1) przedstawieniu zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych w roku szkolnym,
 - 2) omówieniu wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.
3. Zebrania trójek klasowych zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły. W zebraniach mogą uczestniczyć przedstawiciele organu prowadzącego.

§ 8a

1. Rodzice uczniów Akademickiej Szkoły Podstawowej mogą zwracać się do organu prowadzącego reprezentowanego przez Zarząd Fundacji Chrobrego w sprawach dotyczących w szczególności:
 - 1) warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) wyposażenia sal w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 4) organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) działalności stołówki szkolnej;
 - 6) wysokości czesnego i opłaty wpisowej;
 - 7) systemu ulg i zwolnień, a także tworzenia systemów stypendialnych i zasad ich przyznawania.
2. Organ prowadzący zawiera i rozwiązuje z rodzicami uczniów umowę kształcenia, na mocy której Rodzice zlecają Szkole świadczenie na rzecz uczniów usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
3. Niepodpisanie przez jedną ze stron umowy kształcenia oraz jej wygaśnięcie z dowolnego powodu skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczniów. Decyzja organu prowadzącego

o niepodpisaniu umowy nie wymaga uzasadnienia oraz formy szczególnej, nie przysługuje od niej tryb odwoławczy.

§ 9

1. Rodzice mogą służyć dyrektorowi, wychowawcom, nauczycielom i całej społeczności szkolnej pomocą:
 - 1) w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i imprez dla uczniów poza szkołą,
 - 2) w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie szkoły,
 - 3) w pracach z zakresu gospodarczego, a w szczególności w zdobywaniu funduszy na rzecz szkoły.
2. Z inicjatywy wychowawcy klasy rodzice mogą wspomagać nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły.
3. Rodzice biorący udział w wycieczce są zobowiązani do wykonywania poleceń nauczyciela pełniącego opiekę nad dziećmi.
4. Rodzice mają prawo przebywać w szkole wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyprowadzenia i odebrania dziecka z zajęć, podczas zebrań i uroczystości szkolnych, w przypadku planowanego lub umówionego spotkania z dyrekcją, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły.
5. Zabrania się rodzicom wstępu na zajęcia edukacyjne bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. W zebraniach z rodzicami uczestniczą osobiście rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z wychowawcą klasy i za zgodą dyrektora szkoły w zebraniach (wywiadówkach) może wziąć udział osoba pisemnie upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 10

1. Uczniowie Akademickiej Szkoły Podstawowej reprezentowani są przez samorząd uczniowski Zespołu Szkół Akademickich, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa statut Zespołu Szkół Akademickich.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa ordynacja przyjęta przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Działalność samorządu określa regulamin, przyjęty przez samorząd i zatwierdzony przez Dyrektora.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, gwarantujące zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. Dyrekcja, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 4) uzyskiwania w ustalonej przez dyrektora szkoły i nauczycieli formie i czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) formułowania rad i wniosków na temat sytuacji wychowawczej w klasie pod adresem wychowawcy i rady pedagogicznej,
 - 6) składania wniosków i postulatów dotyczących organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole,
 - 7) wspierania szkoły poprzez różne formy pomocy, w szczególności poprzez aktywność w „trójkach klasowych”,
 - 8) korzystania z funduszy stypendialnych, ulg w opłatach czesnego i innych form pomocy oferowanych przez szkołę.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze rodzice spotykają się na zebraniach szkolnych co najmniej raz w kwartale.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z dyrekcją i pracownikami szkoły na zasadach określonych w statucie oraz w umowie o kształceniu.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) regularne kontaktowanie się z wychowawcą i innymi uczącymi w ustalonych przez radę pedagogiczną dniach i godzinach,
 - 3) rzetelne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole:
 - a) w klasach I-III w terminie najpóźniej 3 dni po okresie nieobecności w szkole,

- b) w klasach IV-VIII w terminie najpóźniej 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły i w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.
- 4) uczestniczenie w życiu szkoły w formie współpracy z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
 - 5) obecność na zebraniach klasowych rodziców zwoływanych przez wychowawcę,
 - 6) obecność na zebraniach plenarnych rodziców organizowanych przez dyrektora szkoły,
 - 7) stosowanie się do zapisów statutu i regulaminu porządkowego,
 - 8) regularne płacenie czesnego,
 - 9) podpisanie i wywiązywanie się z podpisanej umowy kształcenia zawartej z organem prowadzącym szkołę.
5. Nauczyciele są dostępni dla rodziców w czasie ustalonych dyżurów nauczycielskich lub po zakończeniu zajęć.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją szkoły odbywają się za pośrednictwem szkolnej platformy Microsoft 365, dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej lub – w uzgodnieniu z rodzicami – innych środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 4

Organizacja Akademickiej Szkoły Podstawowej

§ 12

1. Struktura organizacyjna Akademickiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Bolesława Chrobrego w Nowym Sączu obejmuje klasy I-VIII.
2. W szkole mogą być tworzone od klasy VII oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w języku polskim i języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Szkoła pracuje w oparciu o zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Określa ono terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 24 uczniów.
- 6a. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może wyrazić zgodę na powiększenie liczby uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż do 26.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła dąży do zapewnienia opieki wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach zajęć obowiązkowych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, pkt 2. lit. b, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
- 1) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 11.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania, w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
14. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje rada pedagogiczna, podejmuje organ prowadzący szkołę.
15. Listę przedmiotów, z których zajęcia mogą odbywać się w grupach określa ramowy plan nauczania.
16. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
17. Podziału uczniów na oddziały dokonuje dyrektor szkoły po zakończeniu rekrutacji.
18. Zmiana oddziału jest możliwa na podstawie:
- 1) wniosku rodziców lub opiekunów ucznia,
 - 2) wniosku wychowawcy,
 - 3) decyzji dyscyplinarnej rady pedagogicznej.
19. Każdy wniosek, o którym mowa w ust. 18, pkt 1-3, musi być odpowiednio umotywowany.

20. Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system klasowo-lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody dyrektora szkoły:
- 1) wyjście z budynku na imprezy, filmy, wystawy, itp. na terenie miasta pod opieką nauczyciela,
 - 2) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, itp. imprez na terenie szkoły i poza szkołą – tylko pod opieką wychowawcy i rodziców.
21. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły w czasie trwania zajęć mogą przebywać wyłącznie nauczyciele i pracownicy szkoły oraz przedstawiciele uprawnionych instytucji. Inne osoby mogą wchodzić na teren szkoły tylko do sekretariatu w porozumieniu z pracownikiem ochrony.
22. Dyrektor, w drodze zarządzenia, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może wprowadzić regulamin porządkowy.

§ 12a

Organizacja nauki w Akademickiej Szkole Podstawowej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła prowadzi zajęcia na szkolnej platformie Microsoft 365 z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją

wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

3. W edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Wychowawcy ustalają z rodzicami formy kontaktu i czas prowadzenia zajęć;
 - 2) Treści programowe nauczyciel modyfikuje, wybierając z podstawy programowej te, które pozwolą na kształcenie umiejętności i są możliwe do realizacji w warunkach edukacji zdalnej.

4. W klasach 4-8 Akademickiej Szkoły Podstawowej:
 - 1) Nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców:
 - a) gdzie i w jakiej formie odbywać się będą zajęcia,
 - b) w jaki sposób należy zalogować się na szkolnej platformie Microsoft 365 w aplikacji MS Teams po raz pierwszy,
 - c) jakie narzędzia będą wykorzystywane w zdalnym nauczaniu,
 - d) czego uczniowie będą się uczyli w najbliższych dniach (planujemy pracę na tydzień),
 - e) z jakich materiałów i źródeł, w tym dostępnych w wersji elektronicznej, niezbędnych do realizacji zajęć uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - f) w jaki sposób rodzice i uczniowie mogą się kontaktować z nauczycielem/wychowawcą, pedagogiem szkolnym.

 - 2) Program nauczania nauczyciel modyfikuje w taki sposób, aby uwzględniał treści możliwe do realizacji podczas edukacji zdalnej oraz pozwalał na kształcenie kluczowych umiejętności.
 - 3) W okresie edukacji zdalnej stosuje się przede wszystkim ocenianie kształtujące, które polega na przekazaniu informacji zwrotnej, z czym uczniowie radzą sobie dobrze, a nad czym i w jaki sposób powinni pracować.
 - 4) Nauczyciele, wychowawcy i pedagog szkolny służą dzieciom i młodzieży pomocą w radzeniu sobie z lękiem i emocjami.
 - 5) Zajęcia wychowania fizycznego powinny zachęcać uczniów do aktywności fizycznej jako formy odreagowania stresu oraz do samodzielnych ćwiczeń, które można wykonać w domu.
 - 6) Zajęcia artystyczne powinny być formą zachęty do własnej twórczości plastycznej lub muzycznej. Nie należy zmuszać do zrobienia tych prac każdego dziecka, ale zachęcać i promować aktywność i zaangażowanie (pochwała, wystawa prac na tablicy internetowej).

5. Prowadzenie dokumentacji nauczania:
 - 1) Tematy lekcji nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
 - 2) Zgodnie z zaleceniem MEN w dzienniku nie odnotowuje się frekwencji.
 - 3) Zadania są wysyłane uczniom przez aplikację MS Teams oraz przez dziennik elektroniczny (w zakładce „zadania”).
 - 4) Korespondencję z uczniami nauczyciele prowadzą na szkolnej platformie Microsoft 365, natomiast z rodzicami w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Nauczyciel dokumentuje swoją pracę w każdej klasie, notując, jakie formy, metody pracy i narzędzia wykorzystuje podczas zajęć. Na podstawie tych notatek nauczyciel

raz w miesiącu sporządza i przesyła dyrektorowi szkoły pocztą elektroniczną sprawozdanie ze swojej pracy zdalnej.

Rozdział 5 Przeływ informacji

§ 13

1. Przekazywanie rodzicom uczniów informacji o szkole oraz szczegółowych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) zbiorowe spotkania z wychowawcami organizowane przez wychowawcę;
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcami i uczącymi poszczególnych przedmiotów wg tygodniowego harmonogramu opracowanego przez dyrektora i ogólnie dostępnego w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły oraz w księdze zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 3) ogólne zebrania rodziców organizowane przez dyrektora;
 - 4) dostęp do dziennika elektronicznego, w przypadku wprowadzenia go do użytkowania
 - 5) inne, ustalone przez dyrektora szkoły, formy komunikacji.
2. W celu porozumienia się wychowawców klasowych, wypracowania wspólnych metod wychowawczych i wymiany doświadczeń organizuje się na początku roku szkolnego zespół wychowawców klasowych, którego przewodniczący zwołuje zebrania konsultacyjne.
3. Zarządzenia dyrektora szkoły zamieszczane są w księdze zarządzeń i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
4. Za wszelkie informacje przekazane uczniom i rodzicom dotyczące regulaminów, przepisów szkolnych i zarządzeń odpowiadają wychowawcy klas.
5. Bieżąca informacja wewnętrzna obejmuje:
 - 1) komunikaty szkolnego radiowęzła
 - 2) tablicę ogłoszeń dla nauczycieli,
 - 3) tablicę ogłoszeń dyrekcji dla uczniów i rodziców,
 - 4) księgę zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 5) pocztę elektroniczną,
 - 6) dziennik elektroniczny.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:
 - 1) Spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją szkoły odbywają się za pośrednictwem szkolnej platformy Microsoft 365, dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej lub – w uzgodnieniu z rodzicami – innych środków komunikacji elektronicznej.
 - 2) Zarządzenia i komunikaty dyrektora przekazywane są nauczycielom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej.
 - 3) Konsultacje i spotkania dyrekcji, wychowawców i nauczycieli z uczniami odbywają się za pośrednictwem aplikacji MS Teams na szkolnej platformie Microsoft 365.

- 4) Spotkania i konsultacje nauczycieli i zespołów przedmiotowych odbywają się za pośrednictwem aplikacji MS Teams na szkolnej platformie Microsoft 365.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły podstawowej tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) rozwój psychofizyczny uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły wynikających z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika,
 - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.

§ 15

1. Nauczyciele wychowawcy sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirują i wspomagają działania zespołów uczniów,
 - 3) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczają opieką każdego ucznia,
 - 5) planują i organizują z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - 6) ustalają treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 7) współdziałają z nauczycielami uczącymi w klasie, wspomagając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, zwłaszcza tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 8) utrzymują stały kontakt z rodzicami uczniów,

- 9) współpracują z pedagogami, psychologami i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - 10) zgłaszają wnioski do rady pedagogicznej w sprawie nagradzania i karania uczniów,
 - 11) systematycznie prowadzą dokumentację swej pracy: arkusze ocen, dzienniki, wypisywanie świadectw, itp.
- 12) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowawca odgrywa kluczową rolę:
- a) monitoruje ilość zadań w klasie podczas zdalnego nauczania, sprawdzając, w zakładce „zadania domowe”, czy uczniowie nie mają zbyt wiele zadań danego dnia i w danym tygodniu,
 - b) pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami,
 - c) zbiera od uczniów i rodziców informacje dotyczące tego, co działa, a co nie działa w zdalnym nauczaniu,
 - d) przekazuje dyrekcji i nauczycielom, co można w nauczaniu zdalnym poprawić,
 - e) wspiera uczniów i rodziców,
 - f) rozmawia z uczniami na godzinie wychowawczej o emocjach i problemach związanych z obecną sytuacją.

§ 16

1. W sprawach spornych między uczniami i nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów mediatorem jest wychowawca klasy.
2. W przypadku nierozstrzygniętego sporu zbiorowego lub indywidualnego na terenie klasy uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły o zbadanie sprawy.
3. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielami, mediatorem jest dyrektor szkoły.

§ 17

1. Do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w zespole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia i ustala poziom wynagrodzenia dla nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługowych szkoły.
3. Sprawy finansowo-księgowe prowadzone są przez pracowników komórki księgowej.
4. Sekretariat szkoły obsługuje nauczycieli, uczniów, rodziców.

Rozdział 7 Biblioteka

§ 18

1. Biblioteka i czytelnia multimedialna służą realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców lub opiekunów uczniów.
2. Czas pracy biblioteki i czytelnia jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 19

1. Biblioteka i czytelnia multimedialna stanowią istotny element działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły, szczególnie edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Do podstawowych dydaktycznych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów i informacji,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - 3) rozwijanie i utrwalenie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 5) informowanie o nowościach wydawniczych,
 - 6) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się narzędziami medialnymi,
 - 7) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki,
 - 8) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów.
3. Z biblioteki i czytelnia multimedialnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice lub opiekunowie uczniów.
4. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza określa arkusz organizacji szkoły.
5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnia określa odrębny regulamin.

Rozdział 8

Świetlica szkolna

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w Akademickiej Szkole Podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów klas I–IV.
3. Zapisanie dziecka do świetlicy następuje przez pisemne zgłoszenie rodziców lub opiekunów prawnych oraz złożenie druku „Karta zapisu ucznia do świetlicy szkolnej”.
4. Godziny pracy świetlicy, upoważnienia rodziców lub opiekunów do odbierania dzieci oraz pozostałe kwestie dotyczące działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Wychowawców i uczniów świetlicy obowiązuje przestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły i regulaminie świetlicy.
6. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do uczniów, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy,
 - 2) sprawuje osobistą opiekę nad uczestnikami powierzonej grupy,
 - 3) sumiennie przygotowuje się do prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami grupy zgodnie z założeniami planu pracy,
 - 4) systematycznie kontaktuje się z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, nauczycielami oraz rodzicami,
 - 5) troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków,
 - 6) systematycznie prowadzi dokumentację wychowawczą (opracowanie okresowych planów pracy, prowadzenie dziennika i wykazu obecności uczniów, zbieranie oświadczeń rodziców o sposobach odbierania ich dziecka),
 - 7) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.
8. Do świetlicy rodzice mogą wejść wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi.

Rozdział 9 Uczniowie

§ 21

1. Uczniowie Akademickiej Szkoły Podstawowej mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi ustaleniami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, itp.
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) przyjmować odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i psychofizyczny,
 - 4) dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole,
 - 5) przestrzegać zasad ustalonych w regulaminach szkoły,
 - 6) dbać o dobre imię szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz.
3. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) wyróżnienia udzielonego wobec społeczności uczniowskiej lub klasowej przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego, wychowawcę klasy, dyrektora,
 - 2) dyplomu (listu pochwalnego),
 - 3) nagrody rzeczowej ufundowanej przez organ prowadzący, radę rodziców, samorząd uczniowski lub inną organizację działającą w szkole.
4. Uczniowie niezdyscyplinowani, nagminnie opuszczający zajęcia lekcyjne, nie przestrzegający statutu szkoły i realizowanych w niej zasad wychowawczych mogą być karani:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasowego,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 4) zawieszeniem w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
5. O fakcie nagrodzenia bądź ukarania ucznia powiadamiani są jego rodzice.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach określonych w ust. 7 pkt 1-6 lub na wniosek organu prowadzącego szkołę w przypadkach, o których mowa w ust. 8.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli:
- 1) dopuszcza się kradzieży, fałszerstwa,
 - 2) posiada i używa lub rozprowadza narkotyki lub jakiegokolwiek środki odurzające,
 - 3) prezentuje arogancki i lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) celowo niszczy mienie szkolne lub mienie pracowników szkoły,
 - 5) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 20 dni nauki szkolnej,
8. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku niepodpisania przez jedną ze stron umowy kształcenia lub wygaśnięcia umowy kształcenia zawartej między Fundacją Chrobrego a rodzicami ucznia na skutek którejkolwiek z przewidzianych w umowie okoliczności.

§ 22

1. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i smartfonów, ipodów oraz innych urządzeń elektronicznych tego typu;
 - 2) uczeń może podczas zajęć korzystać z telefonu komórkowego, czytnika elektronicznego, dyktafonu, tabletu i laptopa wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela.
2. Na terenie szkoły uczniowie mogą dokonywać nagrań audio i wideo wyłącznie za wiedzą i zgodą nagrywanych osób.
3. Zabronione jest przynoszenie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.
4. Przestrzeganie tych zasad brane jest pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

§ 22a

Zasady obowiązujące uczniów podczas zajęć prowadzonych online

1. Przed każdymi zajęciami uczeń powinien wyłączyć wszystko, co, działając w tle na komputerze lub komórce, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach online.
2. Ekran to klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również na ekranie nie wolno odzywać się do siebie wulgarnie, wyśmiewać innych, krytykować, obrażać.
3. Logować się należy zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie wolno podszywać się pod nikogo innego, a także zmieniać nicków w czasie lekcji.
4. Link i hasło do lekcji online są indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie należy podawać nikomu spoza klasy hasła dostępu zajęć.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Głos na zajęciach uczniowie zabierają po kolei. Kolejność tę ustala osoba, która prowadzi zajęcia.
7. Podczas zajęć nie wolno podnosić na siebie głosu, mówiąc przez komunikator, a w trakcie aktywności na forach nie należy pisać CAPS LOCKIEM.
8. Jeżeli uczeń podczas zajęć online widzi coś, co go niepokoi, powinien zareagować i poinformować o tym nauczyciela lub wychowawcę.
9. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

§ 23

1. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy (dziewczynki: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, lub wizytowa granatowa lub czarna sukienka; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie i marynarka).

2. Na co dzień strój ucznia powinien być skromny, utrzymany w stonowanych barwach.
3. Na terenie szkoły zabrania się manifestowania za pomocą stroju, fryzury, makijażu itp. przynależności do subkultur młodzieżowych.
4. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 4, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala organ prowadzący szkołę lub agent prowadzący blok żywienia w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz po uzgodnieniach z rodzicami.
3. Uczniowie klas 1-3 spożywają posiłki w stołówce pod opieką nauczyciela.
4. Rodzice mogą wejść do stołówki wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi.
5. Uczniowie korzystają z obiadów zamawianych w szkole. Stołówka szkolna przygotowuje obiady w uzgodnieniu z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby dietetyczne dzieci. W związku z tym zamawianie i dowożenie obiadów spoza szkoły jest zabronione.

X. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach oraz rodziców na pierwszych zebraniach z rodzicami o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności opracowuje na piśmie nauczyciel danego przedmiotu i załącza do planu dydaktycznego. Plany pracy nauczycieli oraz wymagania edukacyjne dostępne są do wglądu w pokoju nauczycielskim.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i pedagoga szkolnego,

- 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 28

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia i przygotowywanie się do zajęć,
 - 2) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych,
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach.
2. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń musi zaliczyć daną partię materiału w formie odpowiedzi ustnej lub pisemnej i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a w przypadku dłuższej nieobecności w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas zajęć. Prace te są udostępniane rodzicom uczniów podczas konsultacji z nauczycielami. Nie wykonuje się kserokopii prac kontrolnych. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, wykonać zdjęcie ocenionej pracy kontrolnej telefonem komórkowym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie podczas lekcji lub podczas konsultacji z rodzicami.

§ 29

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”

§ 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych. Polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną opisową z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną opisową z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 33

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna oraz ocena zachowania mają charakter opisowy. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III szkoły podstawowej można stosować skalę stopniową.

2. W klasie I nauczyciel obserwuje, jakie są postępy w nauce i zachowaniu uczniów i swoje spostrzeżenia notuje w dzienniku lekcyjnym. Są one podstawą sporządzenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje z obserwacji przekazywane są rodzicom podczas bezpośrednich spotkań, w czasie zebrań i podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
3. W klasie II i III oprócz oceny opisowej wprowadza się skalę cyfrową: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Symboli tych używa się wraz z pisemnym komentarzem i traktuje jako czynnik motywujący. W celu złagodzenia skutków trudnego przejścia na kolejny etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się oceny w skali cyfrowej, które stosowane są na II etapie edukacyjnym. Jednak nauczyciel nadal sporządza śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania na podstawie obserwacji aktywności i rozwoju uczniów.
4. Ustala się następujące kryteria ocen z zastosowaniem skali cyfrowej w klasach I-III szkoły podstawowej:

Kompetencje polonistyczne:

1) Mówienie:

- 6 – wypowiada się na dany temat swobodnie, ma bogate słownictwo, potrafi uzasadnić swoją wypowiedź, zilustrować ją np. obrazkiem, fragmentem książki itp.
- 5 – konstruuje wypowiedź wielozdaniową, spójną logicznie, stosuje nowo poznane zwroty,
- 4 – wypowiada się na dany temat kilkoma prostymi zdaniami, stosując poprawne formy gramatyczne,
- 3 – odpowiada na pytanie zdaniem pojedynczym,
- 2 – odpowiada na pytanie pojedynczym wyrazem, ma ubogie słownictwo,
- 1 – nie odpowiada na pytanie nauczyciela, nie wypowiada się samodzielnie na zadany temat.

2) Słuchanie:

- 6 – uważnie słucha i potrafi samodzielnie interpretować podane informacje, stosuje zdobyte wiadomości w praktyce,
- 5 – słucha uważnie i bardzo dobrze wykonuje polecenia po wysłuchaniu instrukcji,
- 4 – słucha uważnie, stawia pytania i udziela odpowiedzi w toku prowadzonej rozmowy,
- 3 – nie zawsze słucha uważnie, potrzebuje pomocy w wykonaniu zadania według instrukcji,
- 2 – nie zawsze słucha uważnie, ma problemy z wykonaniem zadania według instrukcji,
- 1 – nie potrafi słuchać i nie wykonuje poleceń.

3) Pisanie:

a) przepisywanie tekstu, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu; przy ocenie tych umiejętności bierze się pod uwagę poziom graficzny pisma i poprawność ortograficzną:

- 6 – praca bezbłędna
- 5 – 1 błąd
- 4 – 2- 3 błędy
- 3 – 4 - 5 błędów
- 2 – 6 -7 błędów
- 1 – 8 i więcej błędów

b) wypowiedź pisemna

- 6 – logiczna, spójna, kilkuzdaniowa wypowiedź, skonstruowana bezbłędnie,
- 5 – wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, gramatycznym i ortograficznym, z małymi usterkami,
- 4 – wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, do 4 błędów,
- 3 – wypowiedź kilkuzdaniowa, zdania z błędami ortograficznymi, stylistycznymi i gramatycznymi, do 8 błędów,
- 2 – wypowiedź kilkuzdaniowa, liczne błędy,
- 1 – brak poprawnie zbudowanego choć jednego zdania.

4) Czytanie: ocenie podlega technika czytania nowego tekstu oraz czytanie tekstu wyuczonego.

KLASA I

- 6 – czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, ekspresją w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu,
- 5 – czyta płynnie wyrazy i krótkie zdania przy rozumieniu tekstu,
- 4 – sylabizuje przy jednoczesnym rozumieniu tekstu,
- 3 – głośkuje w wolnym tempie, częściowo rozumie tekst,
- 2 – analizuje i syntezuje wyrazy poprawnie, z niewielkimi błędami,
- 1 – nie podejmuje zadania.

KLASA II

- 6 – czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu,
- 5 – czyta płynnie, w odpowiednim tempie, przy rozumieniu tekstu,
- 4 – czyta płynnie krótkie zdania, przy jednoczesnym rozumieniu tekstu,
- 3 – sylabizuje w wolnym tempie przy rozumieniu tekstu,
- 2 – głośkuje w wolnym tempie, zniekształca wyrazy,
- 1 – nie podejmuje zadania.

KLASA III

- 6 – bezbłędnie, biegle czyta każdy tekst,
- 5 – czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu,
- 4 – czyta płynnie krótkie zdania przy rozumieniu tekstu,
- 3 – sylabizuje dłuższe wyrazy, płynnie czyta krótkie wyrazy, rozumie tekst, wolne tempo,
- 2 – sylabizuje w wolnym tempie, zniekształca wyrazy,
- 1 – nie podejmuje zadania.

Kompetencje społeczno-przyrodnicze:

- 6 – posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program danej klasy umie je przekazać kolegom,
- 5 – stosuje w praktyce wiedzę o otaczającym go środowisku,

- 4 – posiada ogólną wiedzę o zjawiskach społeczno-przyrodniczych, nie zawsze umie ją zastosować w praktyce,
- 3 – posiada wycinkową wiedzę o otaczającym go środowisku,
- 2 – podejmuje działania w kierunku poznania otaczającego go świata, nie zawsze rozumie zachodzące zjawiska,
- 1 – poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia zrozumienie otaczającego świata.

Kompetencje matematyczne:

1) Liczenie

- 6 – biegle wykonuje działania rachunkowe wybiegające poza program danej klasy,
- 5 – sprawnie i szybko wykonuje działania rachunkowe w zakresie przewidzianym programem danej klasy,
- 4 – wykonuje działania rachunkowe w zakresie przewidzianym programem danej klasy, w dobrym tempie, w oparciu o konkrety,
- 3 – liczy w wolnym tempie, na konkretach,
- 2 – wykonuje działania rachunkowe tylko pod kierunkiem nauczyciela, na konkretach, w bardzo wolnym tempie,
- 1 – nie podejmuje wysiłku w celu wykonania działania.

2) Rozwiązywanie zadań

- 6 – samodzielnie wykonuje złożone zadania tekstowe, wybiegające poza program danej klasy,
- 5 – samodzielnie, w szybkim tempie rozwiązuje zadania tekstowe w zakresie przewidzianym programem danej klasy,
- 4 – rozwiązuje proste zadania tekstowe samodzielnie, a złożone z pomocą nauczyciela,
- 3 – rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko z pomocą nauczyciela w dobrym tempie,
- 2 – rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko pod kierunkiem nauczyciela w bardzo wolnym tempie,
- 1 – nie potrafi rozwiązać żadnego zadania tekstowego mimo pomocy ze strony nauczyciela.

Kompetencje plastyczno-techniczne

- 6 – wykonuje estetyczne prace, stosuje ciekawe rozwiązania, z własnej inicjatywy wykorzystuje różne materiały, bezpiecznie posługuje się narzędziami i urządzeniami codziennego użytku;
- 5 – wykonuje prace estetyczne dotyczące określonego tematu, pracuje z dużym zaangażowaniem, dobrze zna narzędzia i urządzenia codziennego użytku i potrafi się nimi posługiwać;
- 4 – wykonuje prace mało estetyczne dotyczące określonego tematu, ale pracuje z dużym zaangażowaniem, umie posługiwać się narzędziami i urządzeniami codziennego użytku pod kierunkiem nauczyciela;
- 3 – wykonuje prace mało estetyczne, schematyczne dotyczące określonego tematu, stara się obsługiwać proste urządzenia;
- 2 – wykonuje prace nieestetyczne, często ich nie kończy, stara się obsługiwać proste urządzenia tylko z pomocą dorosłych;
- 1 – nie podejmuje wysiłku, aby cokolwiek zrobić.

Kompetencje muzyczne

- 6 – aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, doskonale odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę;
- 5 – chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, w miarę swoich możliwości odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę;
- 4 – chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, ma trudności z prawidłowym odtwarzaniem, rozpoznawaniem i tworzeniem muzyki;
- 3 – mało aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, wykonuje zadania muzyczne z dużymi trudnościami;
- 2 – uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, ponosi minimalny wysiłek;
- 1 – nie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, nie podejmuje zadań muzycznych.

Sprawność ruchowa

- 6 – bierze udział w dodatkowych szkolnych i pozaszkolnych zajęciach sportowych,
- 5 – chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, dba o swoje bezpieczeństwo, dostrzega konieczność współpracy, stara się bardzo dobrze wykonywać wszystkie ćwiczenia, dba o higienę osobistą;
- 4 – stara się uczestniczyć w zajęciach ruchowych, rozumie konieczność ruchu dla zdrowia, pokonuje trudności, które napotyka przy realizacji ćwiczeń;
- 3 – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, ma trudności z wykonywaniem prostych ćwiczeń, często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2 – niechętnie i rzadko uczestniczy w zajęciach ruchowych, nie potrafi wykonać prostych ćwiczeń;
- 1 – permanentnie nie ćwiczy na zajęciach.

§ 34

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4
 - 4) stopień dostateczny: 3
 - 5) stopień dopuszczający: 2
 - 6) stopień niedostateczny: 1
2. Nauczyciel może przy ocenie bieżącej stosować znaki: „+” lub „-”. Znak „+” oznacza nieznaczne przekroczenie kryteriów określonych na ocenę pełną w niektórych elementach wypowiedzi lub pracy będącej przedmiotem oceny. Znak „-” oznacza, że uczeń nie spełnił całkowicie wymagań określonych w kryteriach na ocenę pełną (nie dokładności w kwestiach drugorzędnych itp.). Nie stosuje się ocen: -1, +1 i +6, -6.
3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów o charakterze informacyjnym: „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „bz.” – brak zadania. Ponadto przyjmuje się, że obok oceny lub innego zapisu dopuszczonego regulaminem umieszcza się datę.

4. Ocenę za pracę pisemną wpisuje się kolorem (np. czerwonym) lub w oddzielnej kolumnie opatrzonej datą sprawdzianu pisemnego.
5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwa sprawdziany (prace klasowe) obejmujące zakres materiału szerszy niż trzy ostatnie tematy. O ich terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zasada ta nie dotyczy zajęć języka angielskiego nauczanych w wymiarze 5 – 8 godzin w tygodniu.
6. Jeden raz w półroczu, po wywołaniu do odpowiedzi, uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez konieczności podania przyczyny.
7. W odpowiedziach pisemnych, w których poszczególne zadania są punktowane, uczeń otrzymuje ocenę zgodną z przyjętym rozkładem procentowym dla danej oceny, tj.
 - 0-39% - niedostateczny
 - 40-50% - dopuszczający
 - 51-74% - dostateczny
 - 75-89% - dobry
 - 90-99% - bardzo dobry
 - 100% - celujący
8. Ustala się następujące ramowe kryteria ocen odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada zakres wiadomości i umiejętności znacznie szerszy niż wymagania programowe dla danego etapu kształcenia, wiąże przedstawiane treści w logiczny układ;
 - b) rozumie związki między nauczonymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy ze strony nauczyciela;
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - d) posługuje się poprawnym stylem i językiem w wypowiedzi, mówi ściśle na temat, swobodnie operuje terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
 - e) bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował cały wymagany materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, potrafi powiązać treści w logiczny układ;
 - b) rozumie związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
 - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, w sytuacjach nietypowych;
 - d) rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w sposób twórczy;
 - e) posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
 - f) wypowiada się precyzyjnie i na temat;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy przynajmniej w 75%, potrafi wiązać treści w logiczny układ;
 - b) rozumie związki między treściami programowymi oraz wyjaśnia i interpretuje zjawiska (z pomocą nauczyciela);
 - c) samodzielnie stosuje wiedzę w sytuacjach typowych;
 - d) zna podstawowe pojęcia i prawa, stosuje terminologię właściwą dla danej dziedziny wiedzy;
 - e) potrafi wypowiadać się w sposób klarowny, zwięzły i poprawny językowo (dopuszcza się niewielkie usterki);
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści podstawowe;
 - b) rozumie najważniejsze związki między treściami;
 - c) rozumie podstawowe uogólnienia;
 - d) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - e) posiada wystarczający zasób słownictwa, w wypowiedziach operuje językiem zbliżonym do potocznego;
 - f) popełnia niewielkie i nieliczne błędy;
 - g) wypowiada się w sposób mało klarowny, ale w związku z tematem;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, bez rozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabo rozumie treści programowe;
 - c) odtwarza podstawowe wiadomości i procedury;
 - d) nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - e) wypowiada się nieporadnie, posiada ubogi zasób słów, popełnia w wypowiedziach ustnych i pisemnych liczne błędy językowe;
 - f) z trudnością formułuje myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą;
 - b) nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 36

1. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej redagowana jest na podstawie obserwacji i notatek w formie słownej informacji o uczniu.

W klasach I-III ocenie podlega:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność, sumienność
 - b) przygotowanie do zajęć
 - c) dbałość o swój wygląd
 - d) dbałość o wygląd klasy, swojego miejsca pracy
 - 2) Kultura osobista:
 - a) zachowanie wobec kolegów
 - b) zachowanie w grupie i wobec grupy
 - c) postawa wobec dorosłych
 - d) stosowanie zwrotów grzecznościowych
 - e) wykonywanie poleceń
 - f) reagowanie na uwagi nauczyciela
 - 3) Uspołecznienie:
 - a) dostrzeganie potrzeb innych
 - b) umiejętność współpracy w grupie
 - c) podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły
 - d) dbałość o przyrodę w najbliższym otoczeniu
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 37

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) współuczestniczy w organizowaniu pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły np. poprzez udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w przygotowaniu projektów i konkursów szkolnych i międzyszkolnych, akcji charytatywnych itp.
 - b) godnie reprezentuje szkołę w mieście, regionie, kraju,
 - c) pracuje społecznie (np. jako wolontariusz),
 - d) aktywnie działa w samorządzie szkolnym, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, klubach sportowych, instytucjach kulturalnych itp.;

 - 2) ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwia w terminie, tj. w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - c) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych,
 - d) odrabia zadania domowe, czyta lektury i uczy się na miarę swoich możliwości,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) okazuje szacunek innym osobom: koleżankom, kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - g) potrafi zachować się kulturalnie i godnie w każdej sytuacji, w szkole i poza szkołą,
 - h) godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych,
 - i) bierze aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;

 - 3) ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - b) ma do 9 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) dba o mienie i sprzęt szkolny,
 - e) ubiera się i zachowuje stosownie w szkole i poza szkołą,

- f) nie przeklina, nie używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - h) uczy się na miarę swoich możliwości;
- 4) ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - b) ma od 10 do 25 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - d) dba o mienie i sprzęt szkolny,
 - e) ubiera się i zachowuje stosownie w szkole i poza szkołą (zdarzają mu się niewielkie uchybienia),
 - f) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - g) nie przeklina, nie używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - h) na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) jeżeli popełni uchybienie, potrafi przyznać się do błędu i przeprosić za niestosowne zachowanie;
- 5) ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie postanowienia statutu szkoły,
 - b) ma powyżej 25 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) często używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - d) celowo niszczy sprzęt szkolny,
 - e) swoim zachowaniem naraża na szwank zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) ma negatywny wpływ na klasę,
 - g) nie uczy się, często przychodzi na lekcje nieprzygotowany, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - h) nie potrafi przyznać się do błędu i nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie postanowienia statutu szkoły,
 - b) został ukarany naganą dyrektora szkoły,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli, dezorganizuje zajęcia,
 - d) rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, wagarując oraz opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia,
 - e) bywa arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym, nie reaguje na upomnienia i nie wykazuje chęci poprawy,
 - f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla koleżanek, kolegów oraz innych osób w szkole i poza szkołą,
 - g) złośliwie niszczy sprzęt szkolny lub pomoce naukowe,
 - h) niszczy mienie prywatne,
 - i) łamie ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - j) pali papierosy, pije alkohol,

k) wszedł w konflikt z prawem, podlega postępowaniu sądowemu;

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów nie może być karany za słabe wyniki w nauce lub niską frekwencję, jeśli wynikają one z przyczyn losowych, a nie z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Usprawiedliwianie nieobecności jest indywidualną decyzją wychowawcy. Uczniów winien dopełnić tego obowiązku w terminie tygodnia, począwszy od dnia powrotu do szkoły po okresie nieobecności. W szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych po terminie, po bezpośredniej rozmowie z rodzicami ucznia.

§ 38

1. Na 28 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.
2. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych indywidualnie i potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen szkoła przekazuje niezwłocznie listem poleconym.
3. Na 7 dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów o ustalonych dla nich śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice uczniów informowani są na zebraniach organizowanych przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Na 21 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
5. Rodzice są informowani o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych na zebraniach klasowych lub indywidualnie przez wychowawców klas.

§ 39

1. Uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zdanych zajęć edukacyjnych; w jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 1. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku wniesienia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W jej skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
9. Komisja, o której mowa w ust. 6. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 i ust. 6, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności tego wniosku, biorąc pod uwagę stopień wywiązywania się ucznia z obowiązków w zakresie oceniania określonych w § 28; w oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać;
 - 3) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
2. Ustalona w tym trybie przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych jest ostateczna.

§ 41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien stworzyć uczniowi możliwość uzupełnienia braków.
2. W przypadkach, które będą tego wymagały, formy tej pomocy ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki,

- muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W trakcie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się pisemny protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się 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.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 43 ust. 10.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocen ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 45

Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 46

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podczas edukacji zdalnej

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z dnia 20 marca 2020 r., poz. 493) dotyczącym edukacji zdalnej nauczyciel każdego przedmiotu powinien zmodyfikować podane uczniom na początku roku szkolnego zasady oceniania.
2. W związku z przejściem na nauczanie zdalne i koniecznością modyfikacji programów i metod nauczania nauczyciele poinformują uczniów o zmodyfikowanych wymaganiach edukacyjnych oraz formach sprawdzania wiedzy i umiejętności. Informację tę nauczyciele przekazują dyrekcji szkoły na piśmie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać:
 - 1) informację, co podlega ocenie (np. odpowiedź, aktywność, wykonanie zadań domowych, wykonanie dodatkowej pracy – projektu albo prezentacji, prace pisemne);
 - 2) kryteria oceniania, które uczniowie powinni poznać przed wykonaniem zadania (np. kryteria oceny prezentacji, projektu, odpowiedzi ustnej, wypracowania itp.);
 - 3) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz sposoby oceniania (ocena wyrażona stopniem, samoocena, informacja zwrotna);
 - 4) sposób ustalania oceny rocznej z przedmiotu (zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania podczas edukacji zdalnej, określony w ust. 4);
 - 5) sposób ubiegania się o ocenę roczną z przedmiotu wyższą niż przewidywana (zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania podczas edukacji zdalnej, określony w ust. 4).
4. Podczas edukacji zdalnej nauczyciele powinni stosować ocenianie kształtujące, które polega na przekazywaniu uczniowi informacji zwrotnej na temat jego pracy, na którą składają się:
 - 1) informacje o tym, co zostało zrobione dobrze (zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami),
 - 2) informacje o tym, co i jak należy poprawić,
 - 3) wskazówki, jak uczeń ma dalej się uczyć i rozwijać.
5. Sposób ustalania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Ocena roczna w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy z wyjątkiem ocen z języków obcych, które są wyrażone stopniem.

- 2) Ocena z języków obcych w edukacji wczesnoszkolnej, o której mowa w pkt 1 powinna uwzględniać przede wszystkim stopień zaangażowania ucznia i mieć charakter motywujący.
6. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę ocenę zachowania wystawioną na I półrocze oraz stopień respektowania przez ucznia zasad obowiązujących podczas zajęć online.
 7. Informacje o uczestnictwie ucznia w zajęciach oraz o jego kulturze w stosunku do nauczyciela i klasy podczas zajęć nauczyciele przekazują wychowawcom przy ustalaniu oceny zachowania.
 8. Nieobecność ucznia podczas zajęć edukacji zdalnej łączy się z egzekwowaniem obowiązku szkolnego, ale nie powinna wpływać na ocenę z przedmiotu ani na ocenę zachowania. Należy ten fakt zgłaszać wychowawcom i pedagogowi szkolnemu na bieżąco, aby kontaktowali się w tej sprawie z rodzicami i opiekunami ucznia lub odpowiednimi organami w celu interwencji lub pomocy rodzinie.
 9. Rodzice i uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 10. Na 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów o ustalonych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 11. W czasie edukacji zdalnej na mocy *rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. z dnia 20 marca 2020 r., poz. 493) zawieszono wszystkie przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych. Oznacza to, że nie można ucznia nie klasyfikować z powodu braku ocen podczas edukacji zdalnej czy nieobecności na zajęciach. Nie można też żądać od niego napisania zaległych sprawdzianów ani wykonania innych zadawanych prac. W szczególnej sytuacji, jaką stwarza epidemia i w jakiej znajdują się uczniowie, nauczyciele nie powinni stawiać ocen niedostatecznych.
 12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 13. Ze względu na szczególną sytuację, która uniemożliwia przeprowadzenie komisyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia oraz komisyjnego ustalenia oceny zachowania, jeśli wniosek ucznia lub jego rodziców zostanie uznany za zasadny, dyrektor szkoły na podstawie § 1 ust. 1, pkt 4-5 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą, ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

XI. Sposób uzyskiwania środków finansowych na funkcjonowanie szkoły

§ 46

1. Działalność szkoły finansowana jest:
 - 1) z budżetu państwa w formie dotacji dla szkół niepublicznych,
 - 2) z comiesięcznego czesnego opłacanego przez rodziców, pokrywającego koszty prowadzenia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania oraz opieki, w tym w okresie ferii zimowych i w lipcu każdego roku szkolnego.
 - 3) z darowizn przekazywanych na rzecz szkoły przez osoby prawne i fizyczne,
 - 4) ze środków zewnętrznych w postaci dotacji, grantów itp.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez organ prowadzący szkołę.
3. Czesne powinno być opłacane przez rodziców do 10. dnia każdego miesiąca. Wpłaty można dokonywać na konto lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.

XII. Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 47

Akademicka Szkoła Podstawowa przyjmuje studentów wyższych uczelni oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 48

Na terenie Akademickiej Szkoły Podstawowej wprowadza się całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.

§ 49

Statut nadaje szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ prowadzący.

§ 50

Rada Rodziców działająca w Szkole kończy swoją kadencję 31 sierpnia 2018 r.

§ 51

Warunkiem kontynuacji przez uczniów nauki w Szkole w roku szkolnym 2018/19 jest zawarcie umowy kształcenia, o której mowa w § 8a ust. 2 i 3 niniejszego Statutu.

§ 52

Statut Szkoły udostępniany jest na stronie internetowej Szkoły.

Obowiązuje od 1 września 2020 r.