



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 9 IM. JANA PAWŁA II
W EŁKU**

SPIS TREŚCI

Wstęp: Podstawa prawna Statutu	3
Rozdział I: Informacje ogólne.....	4
Rozdział II: Cele i zadania Szkoły.	6
Rozdział III: Organy Szkoły.....	8
Rozdział IV: Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	23
Rozdział VI: Uczniowie Szkoły	31
Rozdział VII: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	33
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe.....	58

§ 1

Podstawa prawna Statutu:

1. Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm),
3. Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy,
7. psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm).

Rozdział I **Informacje ogólne**

§ 2

1. Typ szkoły:
Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II w Ełku
2. Siedziba Szkoły:
Ełk, ul. Piwnika Ponurego 1
3. Organ prowadzący Szkołę:
Gmina Miasto Ełk
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą:
Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Ełku
5. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:

Na stemplach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II
19-300 Ełk tel./fax (87) 732 63 99
NIP 8481135432, REGON 790505923

Na pieczęciach okrągłych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II w Ełku.

§ 3

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
3. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla danej klasy.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25
5. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie powinna przekraczać 25. Jeżeli liczba uczniów zostaje zwiększona, to Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział lub zatrudnia asystenta. Tryb postępowania określa ustawa o systemie oświaty.
6. Liczba uczniów w oddziale IV-VI nie powinna przekraczać 28 i być niższa od 22 z zastrzeżeniem klas sportowych i prowadzących działalność innowacyjną i eksperymentalną.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

8. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale integracyjnym może ulec zmniejszeniu za zgodą organu prowadzącego.
9. W klasach IV–VI podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych: komputerowych, języków obcych, obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty o ramowych planach nauczania.

§ 4.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach I-VI i godzina zajęć koła przedmiotowego trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym oraz zajęć specjalistycznych w klasach I-VI trwa 60 minut.
 - a) czas trwania innych zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym nauka religii w oddziałach przedszkolnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi od 30 do 60 minut.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. O potrzebie przerwy w zajęciach klas 0-III decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia odpowiednio do realizowanych zagadnień i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego.
7. Uczniowie klasy szóstej są objęci zewnętrznym badaniem wyników nauczania zwanym sprawdzianem szóstoklasistów. Uczestnictwo w sprawdzianie, niezależnie od uzyskanych wyników, jest jednym z niezbędnych elementów gwarantujących ukończenie szkoły.
8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
9. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 5.

Dodatkowe zajęcia szkolne

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia zajęć w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady realizacji godzin wynikających z art. 42 ust.2 pkt2 litera a ustawy Karta Nauczyciela. Godziny te mogą być przeznaczone na realizację zajęć:
 - a) w ramach udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - b) rozwijających zainteresowania uczniów;

c) opieki świetlicowej.

§ 6.

- 2) Szkoła dysponuje możliwościami do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
- 3) Szkoła przygotowana jest do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
- 4) Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych należy się pomoc i wsparcie.
- 5) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
- 6) Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określono w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programie Wychowawczym Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II oraz Szkolnym Programie Profilaktyki.

Rozdział II **Cele i zadania Szkoły**

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, wychowuje i kształci światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną,
 - 2) spełnia funkcję wychowawczą, kształcącą i kulturotwórczą przez tworzenie warunków umożliwiających harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci,
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizacje nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów; umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauki i opieki,
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 8) uznając prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich światopoglądem, na ich życzenie organizuje naukę religii lub etyki,
 - 9) zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki i pracy zwłaszcza w zakresie:

- 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 3) zdobywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
- 4) Szkoła realizuje program dydaktyczny i wychowawczy obowiązujący w szkołach publicznych i przedszkolach.
- 5) Szkoła realizuje program dydaktyczny i wychowawczy przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Szkoła realizuje Program Profilaktyki przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
- 7) Szkołą, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym - w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi w środowisku lokalnym oraz zgodnie z zasadami równości każdego człowieka w świetle prawa i etyki, a także przeciwdziałania dyskryminacji,

§ 8

Sposób realizacji zadań Szkoły

Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstawy programowej zawierającej obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności kluczowe.
2. Organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia.
3. Organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarnej.
4. Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów.
5. Zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych oraz sportowych.
6. Prowadzenie dla uczniów:
 - 1) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - 3) gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć wyrównawczych,
 - 6) zajęć logopedycznych.
7. Organizację imprez i uroczystości szkolnych.
8. Współpracę z rodzicami ucznia w ramach:
 - 1) zebrań z rodzicami,
 - 2) kontaktów indywidualnych,
 - 3) festynów rodzinnych,
 - 4) udziału w lekcjach otwartych. (współorganizowanie lekcji przez rodziców),

- 5) udział w uroczystościach klasowych i szkolnych.
9. Współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.
10. Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
12. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) współpracę z organami policji,
 - 3) współpracę z organami sądu, w ramach wnioskowania o ustanowienie nadzoru nad uczniem,
 - 4) współpracę z kuratorami uczniów,
 - 5) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę.
13. Organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów oraz innych form dożywiania,
 - 2) bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych,
14. Współpracę z rodzicami w ramach konsultacji, spotkań i doradztwa w zakresie form pomocy uczniowi i jego rodzinie.
15. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - 3) współpracy w zakresie pedagogizacji rodziców i doksztalcania nauczycieli,
 - 4) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział III

§ 9

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

Dyrektor Szkoły

1. Zespołem kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz poprzez:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasistów,
 - 8) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
3. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor, wykonując swe zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych organów.
7. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a gdyby i on był nieobecny, zastępstwo pełni inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

Rada Pedagogiczna Szkoły

1. W Szkole może działać Rada Szkoły, jeżeli jej nie ma, wszelkie kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 7-8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
12. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. 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.

§ 12

Rada Rodziców

Organem przedstawicielskim rodziców jest Rada Rodziców.

1. Cele i zadania Rady Rodziców:

- 1) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
- 2) Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
- 3) Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomości regulaminów szkolnych, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania
 - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców - opiniowania statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.
 - opiniowania pracy nauczyciela i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego.

§ 13

Prawa i obowiązki rodziców

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
 - 2) zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
 - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 6) wnioskowanie o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Ponadto mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć.
3. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
4. Zespół organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski Szkoły składa się z przedstawicieli klas I – VI.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
 - 2) Przedstawienie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 3) Współdecydowanie o:
 - a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) sprawach porządkowych: strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego itp.
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów.

- 4) Obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.

§ 15

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Szkoły.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
5. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
6. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana przez Radę Pedagogiczną.
7. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
8. Terminy spotkań z rodzicami ustala dyrektor szkoły. Wychowawcy powiadamiają rodziców o ich dacie.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 16

Rekrutacja

1. Do wszystkich klas w Szkole Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II w Ełku przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła brane będą pod uwagę dodatkowe kryteria.
3. Do przeprowadzania rekrutacji dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie następujących dokumentów:
 - 1) do oddziału przedszkolnego – Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,

- 2) do klasy pierwszej szkoły podstawowej – Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej,
6. Uczniowie spoza obwodu szkoły dodatkowo składają Wniosek o przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły.
7. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji, w tym termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6, dyrektor szkoły ustala na podstawie zarządzenia Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów do szkół podstawowych w województwie warmińsko - mazurskim i zarządzenia Prezydenta Miasta Ełk w sprawie kryteriów, liczby przyznawanych punktów oraz terminów postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Gdańsk publikuje w formie odrębnego dokumentu (w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r. poz. 7).
8. Zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej można dokonać bezpośrednio w szkole.

§ 16a

Oddziały przedszkolne i klasy pierwsze

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
2. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty w ust.7, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. W roku szkolnym 2015/2016 dzieci, które ukończyły 7 lat. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 17

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w ciągu 5 dni tygodnia (od poniedziałku do piątku).
5. W szczególnych przypadkach zajęcia mogą się odbyć w sobotę.

§ 18

Arkusze organizacyjny

1. Organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowaniu przez organ
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym, jednak każdorazowo wymagają one zgody organu. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 19

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Klasy tworzone są z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) równowagi płci uczniów
 - 2) zainteresowań uczniów
 - 3) oczekiwań rodziców
 - 4) możliwości organizacyjnych
3. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
4. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Oddział liczy średnio 26 uczniów.
 - 1) Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5a.
 - 3) Na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5a.

- 4) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 5c i 5d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 6) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz z informatyki.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. W nauczaniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
10. W uzasadnionych przypadkach układany jest indywidualny program edukacyjny dla ucznia.

§ 19a

Oddział integracyjny

1. Poprzez oddział integracyjny należy rozumieć oddział, w którym uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, uczą się i wychowują razem ze zdrowymi rówieśnikami.
2. Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz dzieci pełnosprawne, których rodzice wyrażą na to pisemną zgodę, którą przechowuje wychowawca przez cały okres nauki na danym poziomie edukacyjnym.
3. Do klas integracyjnych przyjmowani są także uczniowie spoza obwodu SP nr 9.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Wychowawcą klasy integracyjnej może być nauczyciel wiodący (przedmiotowiec) lub nauczyciel wspierający (pedagog specjalny).
6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne (i ewentualnie specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne).
7. Dyrektor szkoły może dodatkowo zatrudniać do pracy w klasie integracyjnej, w uzasadnionych przypadkach, pomoc nauczyciela (osobę niebędącą nauczycielem).
8. W klasie integracyjnej wszystkich uczniów (pełno i niepełnosprawnych) obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.
9. W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciel może:

- 1) wykorzystywać w pracy dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez ministra, z zamieszczeniem w aneksie uwag do realizacji tego programu uwzględniających możliwości ucznia (tu nie występuje obniżenie wymagań),
 - 2) częściowo wykorzystywać program z zestawu w postaci dostosowywania treści, metod i form pracy do możliwości ucznia (tu występuje obniżanie wymagań edukacyjnych do poziomu i możliwości ucznia),
 - 3) opracować własny program dla danego ucznia.
10. Opisane w podpunkcie 2) i 3) modyfikacje programów wchodzi w skład szkolnego zestawu programowego i powinny zyskać pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
11. Każdy uczeń niepełnosprawny winien posiadać dwa programy:
- 1) edukacyjny (stosownie do potrzeb 1), 2) lub 3),
 - 2) terapeutyczny (uwzględniający kompleksową rewalidację i opiekę). W klasach młodszych można opracować całościowy program edukacyjno - terapeutyczny, w klasach starszych powinny być raczej rozdzielone.
12. W klasach integracyjnych obowiązują plany nauczania zgodne z etapem kształcenia.
13. Plan pracy wychowawcy klasy integracyjnej powinien być dostosowany także do systematycznego procesu wspierania integracji.
14. Uczniowie niepełnosprawni w oddziale integracyjnym korzystają z takich samych podręczników co ich zdrowi rówieśnicy w tej samej klasie. Nauczyciel jednak może zdecydować jakich podręczników z danego zestawu uczeń niepełnosprawny nie musi posiadać, gdyż nie będzie w stanie z nich skorzystać z uwagi na utrudnienia związane z niepełnosprawnością – w takiej sytuacji uczeń niepełnosprawny pracuje, wykorzystując pomoce dydaktyczne przygotowane przez nauczyciela.
15. W klasach integracyjnych na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informatyczne i zajęciach wychowania fizycznego podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.
16. Dzieciom niepełnosprawnym w ramach programu rewalidacyjnego, zapewnia się, stosownie do zaleceń zapisanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym z poradni psychologiczno – pedagogicznej (oraz w miarę możliwości finansowych szkoły i organu prowadzącego), następujące dodatkowe zajęcia rewalidacyjne :
- 1) korekcji wad postawy,
 - 2) korygujące wady wymowy, orientację przestrzenną i poruszania się,
 - 3) inne, wynikające z programów rewalidacji także ogólnorozwojowe, kompensacyjne i usprawniające, wspierające i stymulujące rozwój intelektualny.
17. Uczeń niepełnosprawny na koniec semestru i roku szkolnego uzyskuje oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów nauczania).
18. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu. Uczeń niepełnosprawny także może uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwa z czerwonym paskiem.
19. Uczeń niepełnosprawny otrzymuje oceny cząstkowe, semestralne końcoworoczne według skali obowiązującej wszystkich uczniów w szkole.

20. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji (określanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz dyrektora szkoły).
21. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów). Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy. Winno być uzgodnione z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, dobrze jest także zasięgnąć opinii specjalistów z poradni psychologiczno -pedagogicznej. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to wydłużenie. Decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi niepełnosprawnemu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej najczęściej w trakcie jego trwania. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne.
22. W klasie integracyjnej do dziennika lekcyjnego wpisuje się indywidualne lub zmodyfikowane programy nauczania dla poszczególnych uczniów niepełnosprawnych.
23. Przy tematach podpisuje się dwóch obecnych na zajęciach nauczycieli, tj. wiodący i wspierający.
24. W klasie integracyjnej powinien być dziennik (lub zeszyt) do odnotowywania szczegółowej tematyki zajęć bądź czynności uczniów niepełnosprawnych, realizujących indywidualne lub zmodyfikowane programy (te adnotacje robi nauczyciel wspierający – jeżeli jest na zajęciach – lub nauczyciel przedmiotu, jeżeli sam prowadzi lekcje).
25. Częstkowe ocenianie uczniów niepełnosprawnych może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie (np. osobnym zeszycie, gdzie nauczyciele odnotowują opisowo postępy ucznia), jednak oceny semestralne i końcoworoczne (wszystkie) wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
26. Do zajęć rewalidacyjnych (lub innych specjalistycznych) prowadzone są dodatkowe dzienniki zajęć, z wpisywanymi tam (między innymi) indywidualnymi lub grupowymi programami pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz kolejne tematy prowadzonych zajęć.
27. Uczniowie niepełnosprawni z klasy integracyjnej otrzymują takie same szkolne świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły jak uczniowie pełnosprawni. Na świadectwie nie umieszcza się adnotacji „klasa integracyjna”.
28. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim otrzymują świadectwa z adnotacją „uczeń (uczennica) realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 19b

Nauczanie indywidualne

1. Szkoła zapewnia również nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka – w szczególności w domu rodzinnym. Nie wyklucza to jednak prowadzenia nauczania indywidualnego w szkole.

§ 20

Wicedyrektor

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora - jedno na każde 12 oddziałów.
2. W przypadku, gdy Szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor Szkoły. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) Nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 2) Kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach.
 - 3) Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu sprawności Szkoły.
 - 4) Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.
 - 5) Otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne.
 - 6) Organizowanie nauczania indywidualnego.
 - 7) Gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.
 - 8) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału.
 - 9) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
 - 10) Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
 - 11) Zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
6. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.

§ 21

Biblioteka

W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z pomieszczeniem, w którym znajdują się komputery z dostępem do Internetu wspomagające pracę uczniów i nauczycieli.

1. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań Szkoły,
 - 2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 4) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 5) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki,
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
3. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w paragrafie 24 organami poprzez :
- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) prowadzenie punktów bibliotecznych;
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 4) prowadzenie punktów bibliotecznych;
 - 5) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
 - 6) pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 8) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 12) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
 - 13) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
 - 14) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z :
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
 - 1) władzami lokalnymi;
 - 2) ośrodkami kultury;
 - 3) innymi instytucjami.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin biblioteki.
8. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów a także z innymi ośrodkami kultury.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 22

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/2015 - uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/2016 - uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/2017 - uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/2018 - uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza

ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 23

Świetlica szkolna i dożywianie

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, jest udostępniona świetlica szkolna.
2. Świetlica obejmuje opieką dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I – III oraz, w miarę wolnych miejsc, uczniów klas starszych w ramach doraźnych zastępstw lub, którzy z różnych przyczyn muszą pozostać w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
4. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy dydaktyczno-wychowawczym Szkoły, w którym została utworzona.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu.
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - 4) organizowanie dożywiania uczniów poprzez zapewnienie im możliwości spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
 - 5) pomoc nauczycieli w korzystaniu przez uczniów ze stołówki szkolnej.

§ 24

Zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialność materialna

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole, na jej terenie obowiązują następujące zasady:
 - 1) dyżury nauczycieli przed lekcjami i podczas przerw,
 - 2) sprowadzanie uczniów klas 0 - 3 do szatni po ich ostatniej lekcji,
 - 3) zakaz wstępu osobom obcym na teren szkoły,
 - 4) zakaz wprowadzania na teren szkoły psów,
 - 5) absolutny zakaz palenia tytoniu na terenie szkoły
3. Za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez dzieci odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych (po wejściu do budynku należy je wyłączyć).

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły.
3. Tryb zatrudniania, wynagradzania oraz stosunki służbowe nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a dla pracowników administracji i obsługi – Kodeks Pracy.
4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Liczbę pracowników Szkoły niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań statutowych ustala organ prowadzący.

§ 26

Nauczyciel – wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca w szczególności:
 - 1) zapoznaje uczniów z przepisami bhp i p. poż.;
 - 2) zapoznaje się z sytuacją rodzinną uczniów oraz ich stanem zdrowia m.in. poprzez: rozmowy indywidualne z rodzicami oraz kontakt z pielęgniarką szkolną;
 - 3) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) otacza szczególną opieką uczniów uzdolnionych,

- 5) wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 6) analizuje na bieżąco postępy w nauce uczniów;
- 7) informuje rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów;
- 8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 9) odpowiada za wygląd uczniów i ich zachowanie na terenie szkoły;
- 10) kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz nauczycielami uczącymi w jego klasie ;
- 12) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
- 13) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu wychowanków,
- 14) prowadzi dokumentację szkolną: dziennik lekcyjny, w tym w szczególności dba o terminowe wpisy dokonywane w dzienniku przez innych nauczycieli; arkusze ocen uczniów;
- 15) opracowuje plan pracy wychowawczej dla powierzonego oddziału, w tym w szczególności plan godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 16) organizuje wychowankom wycieczki i imprezy kulturalno-oświatowe oraz pomaga planować i organizować rozrywkę w czasie wolnym od zajęć.
- 17) odpowiada za powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne.

§ 27

Zespół przedmiotowy

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W strukturze Rady Pedagogicznej mogą działać następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) nauczania zintegrowanego, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, artystyczny.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

§ 28

Zespół nauczycieli klasy

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
 - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno -pedagogicznej,
 - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogiczne i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy,
 - 7) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 - 8) analizowanie efektów pracy wychowawczej klasy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 29

Pedagog i logopeda

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, jest powołane stanowisko pedagoga i logopedy.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i kompetencji pedagoga i logopedy ustala Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców
 - 6) porad dla uczniów
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi lub psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - 3) inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 30

Zadania nauczyciela w klasie zintegrowanej

1. Zapoznanie z zebraną przez nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne dokumentacją dotyczącą ucznia niepełnosprawnego oraz treściami zawartymi w orzeczeniu z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne przy opracowywaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Aktywizowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do czynnego udziału w zajęciach lekcyjnych, dostosowanie metod i form pracy z uwzględnieniem możliwości tych uczniów.
4. Ustalanie bieżących ocen postępów edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne.
5. Przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej z uwzględnieniem ich potrzeb.
6. Dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne.

§ 31

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych.
2. Realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Prowadzenie wspólne z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi nie-dostosowaniem społecznym.
6. Zebranie dokumentacji dotyczącej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zapoznanie się z nią, udostępnienie jej nauczycielom prowadzącym rozpoczynającą pracę w danym oddziale integracyjnym.
7. Przygotowanie charakterystyki oraz „diagnozy” wstępnej uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego na podstawie wywiadu z rodzicami i obserwacji uczniów oraz orzeczeń poradni.
8. Opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
9. Przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim.
10. Opracowanie projektu oceny opisowej śródrocznej, rocznej i końcowej dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim.
11. Kierowanie (w razie konieczności) uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na badania specjalistyczne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

§ 32

Zadania nauczyciela dyżurującego

1. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - 1) pełnienie dyżuru na korytarzach i klatkach schodowych od godz. 7:50 w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w szkole oraz w celu wzmocnienia dyscypliny uczniów, zapewnienia czystości szkoły i jej obejścia;
 - 2) pełnienie dyżuru przed lekcjami i w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3) punktualne rozpoczęcie i zakończenie dyżuru;
 - 4) aktywne pełnienie dyżuru poprzez:
 - a) spacerowanie po korytarzu, zagłądanie do ubikacji,
 - b) niepozwalanie uczniom na bieganie po budynku, przechylanie się przez balustrady, wychylanie się przez okna, krzyki, gwizdy, zaśmiecanie szkoły i jej obejścia.
2. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela dyżurującego:
 - 1) dyżurny nauczyciel odpowiada prawnie i służbowo za wszelkie nieszczęśliwe wypadki zaistniałe podczas jego dyżuru na powierzonym mu odcinku;
 - 2) dyżurny nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny znajdujący się na powierzonym odcinku;

- 3) w stosunku do nauczycieli uchylających się od systematycznego dyżurowania zostaną wy-ciągnięte konsekwencje służbowe.
3. Od obowiązku dyżurowania w uzasadnionych przypadkach mogą być zwolnieni nauczyciele za zgodą dyrektora szkoły.
4. Zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli dyżurnych organizuje wicedyrektor szkoły.

Wszelkie zmiany w harmonogramie dyżurów dokonywane w gronie pedagogicznym we własnym zakresie winny być zgłaszane dyrektorowi lub wicedyrektorowi przez nauczycieli zainteresowanych. Na zmianę muszą wyrazić zgodę strony zainteresowane w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

§ 33

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności.
2. Utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka.
3. Na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniach uczniów.
4. Podnosi kwalifikacje przez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych, czytanie czasopism fachowych oraz literatury pedagogicznej.
5. Odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy.
6. Przekazuje informacje o pracy świetlicy podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 34

Zadania koordynatora ds. zdrowia

1. Koordynowanie pracą zespołu ds. promocji zdrowia.
2. Zbieranie propozycji do diagnozy, planowanie i dokumentowanie działań oraz nadzorowanie ich wykonania.
3. Zwoływanie i prowadzenie zebrań zespołu przynajmniej dwa razy w roku.
4. Sporządzanie sprawozdań i przedstawianie ich radzie pedagogicznej na zebraniach podsumowujących pracę szkoły.
5. Uaktualnianie wraz z zespołem Szkolnego Programu Szkoły Promującej Zdrowie zgodnie z terminem.

§ 35

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Jednorazowe stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom klas IV – VI (po zakończeniu pierwszego semestru i na zakończenie roku szkolnego)

§ 36

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program Wychowawczy Szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 37

Spółeczny inspektor pracy

1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze na wniosek związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
 - 1) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
 - 2) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada go dyrektorowi szkoły,
 - 3) jest członkiem komisji powypadkowej,
 - 4) jest przewodniczącym komisji społecznie kontrolującej warunki pracy i nauki.

Rozdział VI **Uczniowie Szkoły**

§ 38

1. Uczniami Szkoły są uczniowie realizujący obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 9 w Ełku.
2. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.
3. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki, do wszechstronnego rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań oraz poszanowania godności osobistej.

§ 39

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych, zalicza się do nich obecność na:
 - a) lekcjach,
 - b) uroczystościach,
 - c) imprezach,
 - d) projektach szkolnych, np. Święto Szkoły, Dzień Dziecka itp., które są obowiązkową częścią realizowanego planu pracy szkoły,
 - e) zajęciach na basenie,
 - f) zajęciach specjalistycznych i świetlicowych, jeżeli uczeń został na nie zapisany przez rodziców i jest tego dnia obecny w szkole.
2. Ustawowym obowiązkiem rodziców jest dbanie o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego i usprawiedliwienie na bieżąco nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej do najbliższego spotkania wychowawcy z rodzicami, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
3. Powodem nieobecności ucznia w szkole mogą być:
 - a) sprawy związane ze stanem zdrowia dziecka: choroba, pobyt w szpitalu, wizyta u lekarza, badania specjalistyczne itp.,
 - b) zdarzenie losowe w rodzinie np. pogrzeb ,pożar itp.,
 - c) ważne sprawy rodzinne, których załatwienie jest niemożliwe bez udziału dziecka, np. badanie w poradni psychologiczno - pedagogicznej itp.
4. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie telefonicznego (jeżeli ma pewność, że rozmawia z rodzicami bądź prawnymi opiekunami ucznia), osobistego lub pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów.
5. W usprawiedliwieniu obowiązkowo należy podać powód nieobecności dziecka w szkole.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia ucznia, jeżeli usprawiedliwienie nie zawiera powodu nieobecności, nastąpiło po terminie określonym w pkt.2, jego

autorem nie jest rodzic lub prawny opiekun dziecka, błaha lub nieprawdziwa jest przyczyna nieobecności.

7. Do nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie zalicza się:
- pobyty w sanatorium lub dłuższego pobytu w szpitalu, jeżeli dziecko realizuje tam obowiązek szkolny w szkole przyszpitalnej, sanatoryjnej,
 - reprezentowania szkoły w konkursach i na zawodach sportowych*,
 - reprezentowania szkoły jako członka delegacji *,
 - udziału ucznia w badaniu w poradni psychologiczno - pedagogicznej

* W takich sytuacjach w dzienniku lekcyjnym wpisuje się odpowiednio: sanatorium, szpital, konkurs, zawody, delegacja, PPP

* w czasie trwania konkursu, zawodów, uroczystości oraz drogi tam i z powrotem

§ 40

Zasady bezpieczeństwa uczniów

- Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole i na zajęciach:
 - pracownicy niepedagogiczni o niewłaściwym zachowaniu ucznia informują nauczyciela;
 - pracownicy niepedagogiczni przyjmują informacje od ucznia o zauważonych niewłaściwych zachowaniach i zagrożeniach, po czym przekazują je odpowiednim osobom;
- Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
- W czasie przerw między lekcjami uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
- W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
- Jeżeli nauczyciel odbywa w oddziałach przedszkolnych lub w klasach I-III ostatnią lekcję, jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni.
- Uczniowie mają bezwzględny zakaz:
 - opuszczania terenu szkoły w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły,
 - przynoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - stosowania środków odurzających i uzależniających (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - ryzykownego zachowania narażającego na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- Uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć wymienionych w ust. 6 p. 1 w przypadku:
 - pisemnej zgody rodziców,
 - odwołania zajęć przez Dyrektora Szkoły po przynajmniej jednodniowym uprzedzeniu.
- Udział uczniów w wycieczkach po mieście i okolicy oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych wymaga pisemnej zgody rodziców.

10. W czasie wyjść i wyjazdów uczniów poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
11. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek, ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 - 2) wezwać pielęgniarkę szkolną,
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - 5) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
12. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 2) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
 - 3) powołać zespół powypadkowy,
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,
 - 5) w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego,
 - 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową,
 - 7) prowadzić rejestr wypadków uczniów,
 - 8) omówić na posiedzeniu rady pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 41

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są podstawą do opracowania przedmiotowych systemów oceniania.

§ 42

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:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

§ 43

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
 - 3) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Dostarczenie rodzicom prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 6) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
 - 8) Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 44

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej niżej;
 - 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 ucznia w nauce.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. 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 klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku szkolnym, a rodzice podpisują, że zapoznali się z przedstawionymi przez nauczyciela informacjami.

§ 46

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalone na podstawie znanych im kryteriów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu (uczeń po sprawdzeniu pracy przez nauczyciela znosi sprawdzian do domu i po okazaniu rodzicowi lub prawnemu opiekunowi, który pracę podpisuje, przynosi do szkoły i zwraca nauczycielowi przedmiotu na następnej lekcji).
3. Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace do końca danego roku szkolnego, następnie niszczy je we wrześniu nowego roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 47

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 48

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

§ 49

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§ 50

1. Ustala się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz z zachowania ucznia, a także ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.”
5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także 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 z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu.

§ 51

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, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły oraz nie jest liczona do średniej ocen.

§ 52

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Dopuszcza się zapisanie w dzienniku ocen cząstkowych ze znakiem + (plus) lub – (minus), jednak oceny śródroczne i końcoworoczne nie mogą mieć żadnych dodatkowych znaków.
3. Osoba prowadząca dany przedmiot jest zobowiązana do regularnego sprawdzania prac domowych (nie każda praca domowa musi być oceniona).
4. Na miesiąc przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania. Obowiązuje forma pisemna. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymanie informacji powinno być potwierdzone przez rodziców podpisem na zebraniu klasowym. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym informacja o ocenie niedostatecznej zostaje przesłana listem poleconym.
5. Na miesiąc przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie

zachowania. Obowiązuje forma pisemna. Otrzymanie informacji powinno być potwierdzone przez rodziców podpisem na zebraniu klasowym. W przypadku nieobecności rodziców informacja taka zostaje przesłana listem poleconym.

6. Rodzice są regularnie informowani o postępach, trudnościach oraz o ocenach swoich dzieci.
7. Przekazywanie informacji odbywa się na każdym zebraniu i ma formę pisemną.
8. Rodzic podpisem na liście obecności potwierdza, że zaznajomił się z wyżej wymienionymi informacjami.
9. Zebrania rodzicielskie powinny odbywać się:
 - 1) tzw. wywiadówki raz na dwa miesiące
 - 2) dyżury nauczycielskie raz w miesiącu (oprócz miesiąca, w której jest wywiadówka)
 - 3) indywidualne spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami w zależności od potrzeb.

§ 53

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
5. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
6. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
7. Bieżące osiągnięcia określa się w skali:

6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
4 - dobrze, poprawnie, sprawnie
3 – dostatecznie, zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie
2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, negatywnie
8. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

6 – Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych

Programem. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.

- 5 – Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4 – Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 3 – Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
 - 2 – Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
 - 1 – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
9. Dopuszcza się oceny bieżące i oceny śródroczne ze znakiem plus (+) lub minus (-).
 10. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, plastyczno - technicznej oraz wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 11. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 13. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
 14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 15. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.)

- zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
16. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne uczeń i jego rodzice (prawniopiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 54

Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z 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.
2. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

A – uczeń zachowuje się wzorowo

B - uczeń zachowuje się bardzo dobrze

C – uczeń zachowuje się poprawnie

D – uczeń musi pracować nad zmianą swojego zachowania.

3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

A – Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

B - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

C - Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

D - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

4. Oceny bieżącej z zachowania dokonuje się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 55

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III

1. Ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów.
2. Prace pisemne (dłuższe wypowiedzi ciągłe).
3. Kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni.
4. Sprawdziany – trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia (w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace).
5. Pisanie ze słuchu i pisanie z pamięci nie częściej niż raz w tygodniu.
6. Obserwacja uczenia się (praca w grupie).
7. Aktywność.
8. Zadania domowe.
9. Prace samodzielne, np.: albumy, makiety, plansze informacyjne.
10. Wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).
11. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 56

Śródroczne podsumowanie pracy uczniów klas I-III

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice (opiekunowie prawni) na zebraniach.

§ 57

Roczne podsumowanie pracy uczniów klas I-III

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocena końcoworoczna obejmuje

- 1) osiągnięcia wychowawcze:

- wywiązywanie się z obowiązku ucznia
- przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
- umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
- kulturalne zachowanie się poza szkołą
- okazywanie szacunku innym osobom
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne.

- 2) Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ustala się 13 aspektów zachowania:

- Stosuję się do poleceń nauczyciela.
- Na przerwach zachowuję się kulturalnie (nie biegam).
- Panuję nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja.
- Nie rozmawiam na zajęciach.
- Uważnie śledzę przebieg zajęć.
- Mam potrzebne pomoce.
- Odrabiam prace domowe.
- Umieję współpracować z kolegami.
- Słucham innych nie przerywając im.
- Jestem uprzejmy wobec innych.
- Jestem punktualny.
- Bezpiecznie zachowuję się podczas wycieczek.

- 3) Umiejętność wypowiedzania się.
- 4) Techniki czytania i pisania.
- 5) Podstawy ortografii i gramatyki.

- 6) Liczenie w zależności od poziomu nauczania.
 - 7) Rozwiązywanie zadań tekstowych.
 - 8) Ogólną wiedzę o otaczającym świecie.
 - 9) Zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
 - 10) Osobiste osiągnięcia uczniów.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 4. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
 5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 58

Procedury dokonywania zmian

Obowiązujący system oceniania będzie podlegał systematycznej ewaluacji, w związku z czym dopuszcza się możliwość korekty zapisów wprowadzanych w formie aneksów i poprawek zatwierdzanych na Radzie Pedagogicznej.

1. W klasach I-III oceny bieżące mogą być ocenami cyfrowymi, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na wskazaniu tego, co uczeń poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz co powinien udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co poprawić. Osiągnięcia ucznia opatrzone są przez nauczyciela komentarzem słownym lub pisemnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III zaznaczają nauczyciele na wewnątrzszkolnych kartach oceny opisowej.
4. Na każdym poziomie nauczania obowiązuje jednakowa karta oceny opisowej ucznia (karta oceny opisowej za I semestr ucznia klasy pierwszej, karta oceny opisowej za I semestr ucznia klasy drugiej, karta oceny opisowej za I semestr ucznia klasy trzeciej).
5. Uczniowie klas I-III otrzymują na świadectwie szkolnym ze wszystkich zajęć edukacyjnych jedną ocenę opisową oraz drugą ocenę opisową z zachowania, a także ocenę z religii wyrażoną w skali od 1 do 6. Zadania oceny opisowej:
 - 11) informuje o tym, co uczeń już umie i nad czym musi popracować,
 - 12) motywuje do dalszej pracy,

- 13) uwzględnia postęp, jaki dokonał się u dziecka,
 - 14) nie zawiera krytyki,
 - 15) nie pełni funkcji ani kary, ani nagrody,
 - 16) zachęca do samooceny,
 - 17) uwzględnia możliwości dziecka,
 - 18) bierze pod uwagę wkład pracy i wysiłek,
 - 19) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Na zakończenie I etapu edukacyjnego przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.
 7. Na spotkaniach klasowych z wychowawcą rodzice otrzymują do wglądu karty szkolnych osiągnięć ucznia - szczegółowy rejestr postępów w rozwoju dziecka. Sprawdzone i opatrzone komentarzem pisemnym prace kontrolne zarówno uczeń jak i jego rodzice (opiekunowie prawni) również otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 8. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem, że w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 9. Śródroczne i roczne osiągnięcia uczniów klas I-III szkoły podstawowej dokumentuje się w formie zapisu komputerowego, poprzez wklejenie tego zapisu w odpowiednią rubrykę dziennika lekcyjnego i wydruk z GPE arkusza ocen. Zapis musi być opatrzony podpisem nauczyciela-wychowawcy.

§ 59

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący „szóstka” - 6; skrót „cel”
 - 2) stopień bardzo dobry „piątka” - 5; skrót „bdb”
 - 3) stopień dobry „czwórka” - 4; skrót „db”
 - 4) stopień dostateczny „trójka” - 3; skrót „dst”
 - 5) stopień dopuszczający „dwójka” - 2; skrót „dop”
 - 6) stopień niedostateczny „jedyńska” – 1; skrót „ndst”
- 1a Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5, natomiast za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.
- 1b Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z poczucia tożsamości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli Statut szkoły tak przewiduje.
- 1c W przypadku, o którym mowa w ust. 1b roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali

określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.

- 1d. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.
2. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim dodatkowo oprócz ocen wymienionych w ust. 1 sporządza się oceny opisowe.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania,
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Ustala się następujące kryteria oceny wiedzy i umiejętności ucznia na sprawdzianach pisemnych:
- 1) 100%-97% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca
 - 2) 96%- 91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
 - 3) 90%- 71% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
 - 4) 70%- 51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
 - 5) 50%- 31% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
 - 6) 30%- 0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna

§ 60

1. Ocenianie ucznia uwzględnia opanowanie umiejętności kluczowych, tzn:
 - 1) czytanie ze zrozumieniem,
 - 2) pisanie,
 - 3) rozumowanie,
 - 4) korzystanie z informacji,
 - 5) wykorzystanie wiedzy w praktyce.
2. W Szkole wiedzę i umiejętności ucznia sprawdza się w następujący sposób:
 - 1) Formy ustne:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) odpowiedź,
 - c) recytacja, udział w dramie czy inscenizacji,
 - d) referat.

W ocenie form ustnych brane są pod uwagę przede wszystkim: udział i przygotowanie ucznia do zajęć, znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka oraz precyzja, jasność i oryginalność ujęcia tematu.

- 2) Formy pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) kartkówka,
 - d) test,
 - e) praca domowa pisemna.

W ocenie form pisemnych brane są pod uwagę przede wszystkim: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna, poprawność gramatyczna, stylistyczna, składniowa i ortograficzna. Za ortografię nie są oceniani uczniowie ze stwierdzoną dysleksją.

- 3) Formy sprawnościowe:
 - a) rysunek
 - b) praca w grupie
 - c) projekt
 - d) ćwiczenie gimnastyczne.

W ocenie form sprawnościowych brano są przede wszystkim pod uwagę: zaangażowanie i chęć ucznia, systematyczność udziału ucznia w zajęciach, aktywność na rzecz szkoły, umiejętność współpracy w grupie, postawa twórcza, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, umiejętność planowania, prezentacji i samooceny.

3. W zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich organizacji i przyjmowaniem na siebie funkcji, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno-oceniających i sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej). W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ponadto: brak stroju – „s”, udział w zawodach - „z”.
4. Szczegółowe zasady oceniania, dobór form oceniania i ich częstotliwości zależy od specyfiki nauczanego przedmiotu. Wyczerpujące informacje pisemne zawiera przedmiotowy system oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

Poprawianie ocen bieżących

§ 61

1. Uczeń ma prawo w każdym okresie do jednokrotnego poprawienia oceny niezadawalającej go w formie i w terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów diagnostycznych, których nie poprawia się.
2. W przypadku uzyskania oceny niższej niż poprawiana uwzględnia się ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.

Dostosowanie poziomu wymagań

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza. Podstawą dostosowania wymagań może być też rozpoznanie dokonane przez innych nauczycieli i specjalistów, pod warunkiem objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. Dostosowanie wymagań odbywa się w drodze pisemnego ustalenia odpowiedniego indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt.
3. Nauczyciel powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka.

§ 63

1. 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.5 i 6.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VI szkoły zawiera opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły dokument zatytułowany „Regulamin oceniania zachowania ucznia w Szkole Podstawowej nr 9 w Ełku”.
5. Rodzice uczniów, którzy otrzymali naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania są powiadamiani jej o skutkach listem poleconym wysłanym przez szkołę i zaewidencjonowanym w dzienniku pism wychodzących.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 64

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w postaci:

- zajęć wyrównawczych,
- konsultacji dla ucznia,
- opieki pedagoga,
- opieki nauczyciela-terapeuty,
- opieki logopedy.

§ 65

1. W oparciu o opinię wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną prowadzone są zajęcia rewalidacyjne mające na celu wspieranie ucznia w pokonywaniu trudności wynikających z jego niepełnosprawności.

2. Nauczyciel prowadzący rewalidację zobowiązany jest do opracowania programu pracy terapeutycznej dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 66

4. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
6. Sprawdzian o którym mowa w ust.2 pkt
 - 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń , o których mowa w ust 1. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji ,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole ,
 - e) przedstawiciel samorządu Uczniowskiego
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach . takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły .
12. Przepisy ust 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

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 przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.”
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęć edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. 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 Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. 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.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalone oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.”; W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana”.

§ 68

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §17 ust. 3.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §17 ust. 4 i §18 ust. 1.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w wyniku głosowania komisji.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekuni prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia:
 - 1) Komisja, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę.
 - 2) Komisja, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. 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 roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 17 ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen rocznych, co najmniej 4,75 oraz co

- najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 17 ust. 9.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imię i nazwisko ucznia;

- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) oraz przystąpił do sprawdzianu, szóstoklasistów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Uczeń, który z własnej winy nie przystąpił do sprawdzianu szóstoklasistów w przepisowych terminach powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 73

Sprawdzian na koniec klasy szóstej

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) termin główny – miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut, a dla dyslektyków max. 120 min.
 - 2) część druga- 45 minut, a dyslektyków max. 60 min.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa §3 i §4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
 - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
23. Zwolnienie, o którym mowa w ust.22 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
25. Opinię, o której mowa w ust. 24 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
27. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
29. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) pracowników szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 9 w Elku jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Każda zmiana Statutu powoduje konieczność sporządzenia tekstu jednolitego.

§ 75

1. Odrębne przepisy określają:
 - 1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
 - 2) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej;
 - 3) ceremoniał szkoły.