



S T A T U T

S Z K O Ł Y

PODSTAWOWEJ

Nr 16

W

E L B Ł A Ґ U

Spis treści

I.	Nazwa i typ szkoły	4
II.	Cele i zadania szkoły	4
III.	Sposób wykonywania zadań szkoły	6
IV.	Zadania zespołów nauczycielskich.....	6
V.	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	7
	Postanowienia ogólne.....	7
	Zasady informowania o ocenach.....	8
	Zasady kontroli osiągnięć uczniów	9
	Zwolnienia z zajęć.....	10
	Dostosowanie wymagań dla uczniów z zaleceniami PPP i poradni specjalistycznych	11
	Zasady oceniania w klasach I - III.....	11
	Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.....	11
	Zasady oceniania zachowania	14
	Zasady oceniania w klasach IV- VI	17
	Kryteria oceniania	17
	Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen.....	21
	Zasady oceniania zachowania	21
	Ocenianie uczniów z religii i etyki.....	30
	Klasyfikacja.....	30
	Egzamin klasyfikacyjny	31
	Egzamin poprawkowy	33
	Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej	34
	Promocja	36
	Dokumentowanie oceniania	37
VI.	Organizacja działalności innowacyjnej.....	37
	Innowacje pedagogiczne – oferta szkoły w roku szkolnym 2016/2017	38
VII.	Organizacja zajęć dodatkowych	38
	Zajęcia dodatkowe – oferta szkoły w roku szkolnym 2016/2017	38
VIII.	Formy opieki i pomocy uczniom oraz współpraca z poradniami i innymi instytucjami.....	39
IX.	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).	40
X.	Organy Szkoły	40
XI.	Organizacja Szkoły.....	44
XII.	Świetlica szkolna.....	47
XIII.	Biblioteka szkolna	48

XIV. Nauczyciele i inni pracownicy	51
XV. Nauczyciel – wychowawca	54
XVI. Uczniowie.....	56
XVII. Prawa uczniów	57
XVIII. Prawa rodziców	58
XIX. Obowiązki uczniów oraz rodziców	58
XX. Nagrody	60
XXI. Kary	61
XXII. Przepisy porządkowe - bezpieczeństwo w szkole	62
XXIII. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.	65
XXIV. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.	66
XXV. Pracownicy szkoły.....	67
XXVI. Postanowienia końcowe i przejściowe	68

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ 16 NR w ELBLĄGU

I. Nazwa i typ szkoły

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

§ 2

Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 16 zwaną dalej „szkołą” jest Miasto Elbląg.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Elbląg.

§ 4

Struktura organizacyjna szkoły jest sześcioklasowa i obejmuje klasy I - VI oraz oddział przedszkolny.

II. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i przepisami wydanymi na jej podstawie, zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszym Statucie, uwzględniając zobowiązania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwi wszechstronny rozwój ucznia- intelektualny, emocjonalny, duchowy, społeczny, fizyczny, estetyczny;
 - 2) rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna, oraz motywację do dalszej edukacji;
 - 3) przygotowuje do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia;
 - 4) umożliwi poznanie świata oraz wprowadza w świat wiedzy naukowej;
 - 5) wdraża do samodzielności;
 - 6) przygotowuje do aktywnego, odpowiedzialnego udziału w życiu społecznym;
 - 7) przygotowuje do rozpoznawania dobra i zła, do hierarchizacji wartości moralnych;
 - 8) kształtuje postawy patriotyczne i religijne;
 - 9) przygotowuje do życia w rodzinie;
 - 10) przygotowuje do współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
 - 11) podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 12) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

- 13) kształtuje postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 15) organizuje wypoczynek letni i zimowy dla dzieci;
 - 16) może realizować zadania wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
2. Szkoła realizuje własny program wychowawczy, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców.
 3. Szkoła posiada własny plan rozwoju oraz realizuje miejskie programy wychowawcze.
 4. Szkoła realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje, w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia.
 6. Oddział przedszkolny działający przy szkole realizuje cele:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną – zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 7. Szkoła zapewnia dzieciom pięcio- i sześciolletnim roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole. Oddziały te realizują treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

III. Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 6

1. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w §5, poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do pracy w szkole podstawowej oraz wysoki poziom etyczny;
 - 3) realizację ustalonych programów nauczania ;
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z właściwą poradnią i przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) organizowanie opieki na uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
 - 7) zapewnienie opieki medycznej;
 - 8) zapewnienie realizacji indywidualnego programu nauczania i toku nauczania;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
 - 10) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zdań uczniów, zdań grupowych;
 - 11) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i konfliktów w rodzinie;
 - 12) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności dzieci;
 - 13) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, stowarzyszeniami , ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa specjalistycznego.
2. Dodatkowo, w ramach wypełniania zadań, o których mowa w §5. pkt 7, szkoła zapewnia realizację zajęć z języka angielskiego oraz religii w wymiarze 1 godzina tygodniowo.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

IV. Zadania zespołów nauczycielskich

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego szkoły,
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi,
 - 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych szkoły,

- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) proponowanie zestawów programowych nauczania dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich,
 - 4) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora.

V. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Zasada prawna - Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 10 czerwca 2015r.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania przedmiotowego zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Postanowienia ogólne

§ 8

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności..
2. W szkole prowadzony jest elektroniczny dziennik lekcyjny, zwany w treści niniejszego dokumentu dziennikiem lekcyjnym.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole, zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywano śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2

Zasady informowania o ocenach

§ 9

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Nauczyciel systematycznie rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zwłaszcza klas pierwszych i czwartych, i dostosowuje do nich wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zachowania. Informacja o sposobie dostosowania jest przekazywana uczniom i rodzicom.
4. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w gabinecie dyrekcji bądź u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców(prawnych opiekunów).
6. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji o ocenach:
 - 1) sposoby informowania uczniów:
 - a) - informacja ustna;
 - b) - wpisy do e-dziennika;
 - c) - pisemny komentarz pod oceną z pracy klasowej;
 - 2) sposoby informowania rodziców:

- a) - informacja w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
 - b) - pisemny komentarz pod pracą klasową;
 - c) - rozmowy indywidualne w trakcie zebrań i konsultacji;
7. Uczeń i jego rodzic otrzymują login i hasło do e-dziennika i mogą na bieżąco kontrolować wyniki w nauce ucznia.
 8. W szkole organizuje się co dwa miesiące zebrania, których celem jest poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach pracy, postępach i zachowaniu ich dziecka, udziela się wskazówek do pracy z dzieckiem. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą skontaktować się ze wszystkimi nauczycielami i otrzymać informacje o uczniu w trakcie konsultacji, odbywających się raz w miesiącu.
 9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć.
 10. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianej dla niego śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 11. Informacje, o których mowa w ust. 9 i 10 powinny być przekazane najpóźniej tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) uczniowi - ustnie, na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą,
 - 2) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) – poprzez wpis do zeszytu potwierdzony podpisem rodzica, wpis w dzienniku elektronicznym lub podczas indywidualnego kontaktu.
 12. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez niego ocenę.
 13. Jeżeli w wyniku dokonanej analizy postępów i osiągnięć ucznia, jak i w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków. Wychowawca kieruje rodziców do nauczyciela wybranego przedmiotu.

Zasady kontroli osiągnięć uczniów

§ 10

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
 - 1) diagnozę wstępną , na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami z danego przedmiotu;
 - 2) bieżącą, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce; pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, wskazuje kierunek pracy ucznia;
 - 3) badanie wyników nauczania zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - 4) diagnozę końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów na koniec roku szkolnego(decyzję o tej formie kontroli podejmuje nauczyciel).

2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w wybranej przez nauczyciela formie (np. ustnej, pisemnej, praktycznej- w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych).
3. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych w klasach IV-VI mają obowiązek przeprowadzania prac klasowych (pisemna forma kontroli).
4. Obowiązkowa ilość prac klasowych z matematyki uzależniona jest od ilości zrealizowanych działów programowych w danym roku szkolnym. Po każdym dziale programowym przeprowadzana jest praca klasowa.
5. Obowiązkowa ilość prac klasowych z języka polskiego ustalana jest przez przedmiotowy zespół nauczycieli języka polskiego. Każda stylistyczna praca ucznia musi zawierać pisemny komentarz do wystawionej oceny.
6. Nauczyciele języków obcych w szkole opracowują wspólny plan oceniania na dany rok szkolny, uwzględniając liczbę, terminy i formy kontroli osiągnięć ucznia, dotyczących różnych aspektów programów nauczania (słownictwo, gramatyka, mówienie, czytanie, pisanie, rozumienie wypowiedzi ustnych).
7. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć uczniów z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala na dany rok szkolny nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 11

1. Przez ocenę szkolną należy rozumieć stopień szkolny uzyskany przez ucznia według ustalonej skali wraz z komentarzem, o którym mowa w ust. 2
2. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
3. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są oddawane lub udostępniane uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom) w budynku szkoły (dotyczy j. polskiego, j. angielskiego, matematyki).
5. Fakt wglądu rodzica (prawnego opiekuna) do pisemnej pracy kontrolnej swojego dziecka potwierdzony powinien być jego własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem terminu tego wglądu.

§ 12

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, z całości zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego może dotyczyć określonego okresu, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
3. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice(prawni opiekunowie) składając podanie do dyrektora szkoły i załączając zaświadczenie lekarskie.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Zwolnienie z religii:
 - 1) Rodzice mogą nie wyrazić zgody na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii
 - 2) Życzenie wyrażone jest pisemnie na początku każdego roku szkolnego. W wyjątkowych sytuacjach może być zmienione w dowolnym terminie na pisemną prośbę z uzasadnieniem.
 - 3) Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej. W przypadkach lekcji religii na pierwszej i ostatniej godzinie lekcyjnej mogą być zwolnieni z pobytu w szkole na pisemną prośbę rodzica, który bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.

§ 13

Dostosowanie wymagań dla uczniów z zaleceniami PPP i poradni specjalistycznych

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Po zarejestrowaniu pisemnej opinii psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia w szkole staje się ona obowiązującym dokumentem.
3. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastosowaniem odpowiednich metod i form pracy.
4. 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.

Zasady oceniania w klasach I - III

§ 14

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

1. Podczas oceniania bierze się pod uwagę następujące edukacje:
 - 1) polonistyczną
 - 2) matematyczną
 - 3) przyrodniczą
 - 4) społeczną
 - 5) muzyczną

- 6) plastyczną
- 7) zajęcia komputerowe
- 8) zajęcia techniczne
- 9) wychowanie fizycznego i edukacja zdrowotna
- 10) język nowożytny

2. Ocenianie bieżące

Punkty	Wymagania
6	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej; 2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia 3. biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania 4. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o zwiększonym stopniu trudności;
5	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową; 2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; 3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; 2. poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
3	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową 2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności, korzystając ze wskazówek nauczyciela;
2	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym; 2. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
1	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych podstawą programową; 2. nawet pod kierunkiem nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;

Szczegółowe wymagania edukacyjne dla każdej klasy znajdują się w PZO.

1. W rocznym cyklu nauczania stosuje się następujące rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące- na pierwszym poziomie edukacyjnym odbywa się w sposób punktowy według skali od 1 do 6 i jest udokumentowane w dzienniku lekcyjnym
 - a) 6 – wspaniale
 - b) 5 – bardzo dobrze
 - c) 4 – dobrze
 - d) 3 – popraw się
 - e) 2 – musisz jeszcze popracować
 - f) 1 – słaboNauczyciele mogą dodatkowo stosować inne formy ocen bieżących (ustne lub pisemne):
 - a) pochwały
 - b) gratulacje
 - c) komentarze
 - 2) ocena śródroczna – jest oceną opisową i stanowi wynik obserwacji osiągnięć edukacyjnych oraz postępów ucznia w okresie śródrocza. Celem jej jest zdiagnozowanie osiągnięć edukacyjnych oraz ukierunkowanie dalszej pracy z dzieckiem. Ma ona postać arkusza obserwacyjnego z wyszczególnionymi osiągnięciami w zakresie wiedzy i umiejętności, obok których wpisana jest liczba punktów wg określonej skali. Ocena ta pisana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden z nich otrzymują rodzice podczas zebrania. Drugi dołączony jest do arkusza ocen.
 - 3) ocena roczna – jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia i ma na celu określenie aktualnego i rzeczywistego stanu jego wiedzy oraz umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej. Wskazuje ona potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań. Ocena ta zostaje wpisana do świadectwa, które otrzymują uczniowie na koniec roku oraz jako załącznik do arkusza ocen.
2. Zarówno w ocenie bieżącej, śródrocznej, jak i rocznej klasyfikacyjnej proponuje się wziąć pod uwagę następujące elementy:
 - 1) realne osiągnięcia ucznia, czyli praca i postępy w uczeniu się, a nie tylko aktualny stan wiedzy i umiejętności,
 - 2) wkład pracy dziecka oraz zaangażowanie w wykonane zadanie,
 - 3) sposób i dokładność wykonania zadania,
 - 4) aktywność dziecka
 - 5) inwencję, oryginalność i samodzielność myślenia.

§ 16

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. W klasach I – III stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) formy ustne - dialog, streszczenie, odpowiedzi na zadane pytania, rozwiązywanie zadań i problemów, recytacja, swobodne i ukierunkowane wypowiedzi;

- 2) formy pisemne – sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, zadania domowe, ćwiczenia wykonywane w podręczniku lub zeszytach;
2. W pracach klasowych, sprawdzianach i testach ocena podawana jest w postaci ułamka punktów zdobytych do maksymalnej liczby punktów np. 11pkt/15pkt. Wyniki mogą być przeliczane na procenty i punkty w następujący sposób:
 - 1) 100 – 98% - 6
 - 2) 97- 86% - 5
 - 3) 85 – 68% - 4
 - 4) 67 – 50% - 3
 - 5) 49 – 31% - 2
 - 6) 30 – 0 % - 1
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę (każdą niezadawalającą) tylko raz, w terminie 5 dni roboczych po jej otrzymaniu i po uzgodnieniu daty poprawy z nauczycielem.

§ 17

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyrażona jest za pomocą cyfr: 2, 4, 6 (2 – poniżej oczekiwań, 4 – zgodnie z oczekiwaniami, 6 – powyżej oczekiwań) i dokumentowana jest w dzienniku lekcyjnym na śródrocznie i koniec roku szkolnego. Cyfry 1, 3, 5 nie mają zastosowania w ocenie zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy o:
 - 1) sposobie pracy ucznia,
 - 2) tworzeniu obrazu samego siebie,
 - 3) współpracy z innymi,
 - 4) zachowaniu w różnych sytuacjach.

§ 18

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas I - III

ZACHOWANIE 6 (POWYŻEJ OCZEKIWAŃ)

1. Sposób pracy ucznia:
 - 1) samodzielność i koncentracja:
 - a) uważa na lekcji
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy
 - c) jest skoncentrowany
 - d) uważa i nie przeszkadza innym w pracy
 - 2) aktywność i przygotowanie do zajęć
 - a) chętnie uczestniczy w różnych formach zajęć
 - b) jest zawsze przygotowany
 - c) często wykonuje dodatkowe zadania
 - d) jest obowiązkowy
 - 3) tempo i staranność pracy
 - a) zawsze kończy powierzone zadania

- b) wykonuje zadania bardzo starannie
 - c) pracuje samodzielnie w doskonałym tempie, bardzo dokładnie i starannie
- 2. Tworzenie obrazu samego siebie:
 - 1) świadomość i samoocena
 - a) wierzy we własne siły
 - b) samodzielnie dokonuje oceny swojego zachowania
 - c) ma pozytywny obraz samego siebie
 - 2) wyrażanie emocji i uczuć
 - a) przyjmuje krytykę bez wpadania w złość
 - b) jest wrażliwy na przeżycia innych osób
 - c) potrafi załagodzić konflikty
- 3. Współpraca z innymi:
 - 1) praca w zespole
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach grupy
 - b) pomaga innym w pracy
 - c) szanuje poglądy innych, a jednocześnie potrafi zaprezentować własne
 - d) potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywać konflikty zaistniałe w grupie
 - 2) b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi
 - a) włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczycielami
 - b) pomaga innym i dostrzega ich potrzeby
 - c) dostrzega sytuacje niebezpieczne i unika ich
 - d) zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i dorosłych
- 4. Zachowanie w różnych sytuacjach:
 - a) w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie, dąży do wykonania zadania
 - b) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych i podczas uroczystości szkolnych
 - c) wie, do kogo zwrócić się o pomoc w sytuacjach trudnych

ZACHOWANIE 4 (ZGODNIE Z OCZEKIWANIAM)

- 1. Sposób pracy ucznia:
 - 1) samodzielność i koncentracja:
 - a) nie zniechęca się trudnościami
 - b) potrafi się skupić na lekcji
 - c) pracuje samodzielnie i uważnie wykonuje zadania
 - d) pracuje w skupieniu i rzadko wymaga pomocy nauczycielami
 - 2) aktywność i przygotowanie do lekcji
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji i chętnie dzieli się wiedzą
 - b) pracuje systematycznie i jest aktywny na zajęciach
 - c) często wykonuje dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela

- d) systematycznie odrabia prace domowe
- 3) tempo i staranność
 - a) pracuje samodzielnie w dobrym tempie, wykonuje zadania dokładnie i starannie
 - b) zawsze kończy powierzone zadania
 - c) zadania wykonuje z dużym zaangażowaniem
- 2. Tworzenie obrazu samego siebie:
 - 1) świadomość i samoocena
 - a) dostrzega wady i zalety w swoim zachowaniu
 - b) jest samokrytyczny
 - c) kontroluje swoje zachowania
 - d) samodzielnie wyciąga wnioski z własnych doświadczeń
 - 2) wyrażanie emocji i uczuć
 - a) potrafi wyrażać własne emocje
 - b) jest wrażliwy na przeżycia innych osób
 - c) potrafi zachować się w sytuacjach konfliktowych
 - d) potrafi prosić o pomoc w trudnej sytuacji
- 3. Współpraca z innymi:
 - 1) praca w zespole
 - a) chętnie współpracuje w grupie
 - b) pomaga innym w pracy
 - c) potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadanie
 - 2) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi
 - a) w czasie zajęć nie przeszkadza innym
 - b) nawiązuje pozytywne kontakty z innymi
 - c) zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i dorosłych
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i innych
- 4. Zachowanie w różnych sytuacjach:
 - 1) potrafi zachować się podczas wyjść i uroczystości szkolnych
 - 2) zwraca się o pomoc w sytuacjach trudnych do nauczycielami

ZACHOWANIE 2 (PONIŻEJ OCZEKIWAŃ)

- 1. Sposób pracy ucznia:
 - 1) samodzielność i koncentracja
 - a) łatwo się rozprasza
 - b) nie wykonuje żadnej pracy samodzielnie
 - c) oczekuje od nauczyciela stałej pomocy
 - d) nie kończy rozpoczętej pracy
 - 2) aktywność i przygotowanie do zajęć
 - a) często spóźnia się na lekcje
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć i nie przynosi przyborów szkolnych
 - c) nie odrabia zadań domowych

- d) często opuszcza zajęcia w szkole
- e) pracuje niesystematycznie
- 3) tempo i staranność pracy
 - a) pracuje w bardzo wolnym tempie
 - b) zwykle kończy pracę jako ostatni
 - c) często zapomina o staranności i dokładności
- 2. Tworzenie obrazu samego siebie:
 - 1) samoświadomość i samoocena
 - a) nie potrafi wyciągnąć wniosków z zachowań własnych i innych
 - b) nie przyjmuje krytyki swojego zachowania
 - c) nie rozumie i nie panuje nad swoimi reakcjami
 - 2) wyrażanie emocji i uczuć
 - a) nie potrafi panować nad emocjami
 - b) reaguje gwałtownie i nieadekwatnie do sytuacji
 - c) wywołuje wśród rówieśników negatywne zachowania
- 3. Współpraca z innymi:
 - 1) praca w zespole:
 - a) dostrzega tylko swoje potrzeby i narzuca je innym
 - b) często uniemożliwia innym pracę w grupie
 - c) niechętnie współpracuje w grupie
 - d) nie respektuje praw obowiązujących w grupie
- 4. Zachowania w różnych sytuacjach:
 - 1) oddala się od grupy podczas wycieczki
 - 2) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych
 - 3) stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw
 - 4) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych

§ 19

1. Ocena śródroczna z zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena roczna z zachowania jest oceną opisową i znajduje się na świadectwie ucznia oraz w jego arkuszu ocen.
3. Nauczyciel stosuje opisy punktów dostępne w e-dzienniku.

Zasady oceniania w klasach IV- VI

§ 20

Kryteria oceniania

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali :
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5

- 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się stosowanie odpowiednich skrótów:
- 1) 6 – cel.
 - 2) 5 – bdb
 - 3) 4 – db
 - 4) 3 – dst
 - 5) 2 – dop
 - 6) 1 – ndst
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2 pkt.1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.2 pkt.6.
5. Ocenie bieżącej podlegają:
- 1) Prace klasowe (dotyczy j. polskiego, j. angielskiego, matematyki), testy (dotyczy j. polskiego, j. angielskiego, matematyki, przyrody, historii, techniki); ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu.
 - a) Prace klasowe, testy planowane są na zakończenie każdego działu.
 - b) Uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej, teście z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; informację nauczyciel przedmiotu umieszcza w dzienniku elektronicznym.
 - c) Przed każdą pracą klasową, testem nauczyciel podaje obowiązujący zakres programowy.
 - d) Każdą pracę klasową, test poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
 - e) Poprawione przez nauczyciela prace klasowe, testy są omawiane i analizowane.
 - f) Uczeń nieobecny na pracy klasowej, teście musi je napisać jak najszybciej po powrocie ze zwolnienia – termin ustala z nauczycielem przedmiotu.
 - 2) Sprawdziany
 - a) Przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego 2 - 3 ostatnich jednostek tematycznych.
 - b) Nauczyciel uprzedza uczniów o terminie i zakresie programowym sprawdzianu i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.
 - c) Sprawdzian jest tak skonstruowany, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 20 minut.
 - d) Sprawdziany są oddawane uczniom do domu.
 - e) Uczeń nieobecny na sprawdzianie musi go napisać jak najszybciej po powrocie ze zwolnienia.
 - 3) Kartkówki

- a) Przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego 2 - 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
 - b) Kartkówki nie są zapowiadane.
 - c) Kartkówki są tak skonstruowane, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
 - d) Kartkówki są oddawane uczniom do domu.
- 4) Wypracowania – dłuższe prace literackie pisane w klasie.
 - 5) Czytanie – oceniana jest płynność, tempo, wyrazistość.
 - 6) Praca z materiałem źródłowym - umiejętność wyszukiwania i odczytywania informacji z mapy, tekstu, obrazu (na lekcjach historii).
 - 7) Praca ucznia na lekcji - oceniane jest częste zgłaszanie się ucznia na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji, aktywna praca w grupach.
 - 8) Prace domowe – zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w domu.
 - 9) Prace dodatkowe – obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonywane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki ściennej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji.
 - 10) Śpiew, gra na instrumencie, taniec, praca plastyczna – na lekcjach muzyki i plastyki.
 - 11) Próby sprawnościowe, systematyczność i zaangażowanie, postępy – na lekcjach wychowania fizycznego.
6. Osiągnięcia uczniów i udział w konkursach – są premiowane dodatkowymi ocenami celującymi.
 7. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem literackich) są oceniane w skali punktowej, a ilość zdobytych punktów zostaje przeliczona na procenty. Zasadę przeliczania procentów na stopień szkolny przedstawia poniższy schemat.

100%	celujący
99%-98%	celujący-
97%-94%	bardzo dobry+
93%-90%	bardzo dobry
89%-86%	bardzo dobry-
85%-80%	dobry+
79%-74%	dobry
73%-68%	dobry-
67%-62%	dostateczny+
61%-56%	dostateczny
55%-50%	dostateczny-
49%-45%	dopuszczający+
44%-37%	dopuszczający
36%-31%	dopuszczający-
30%-0%	niedostateczny

8. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich przedmiotów oprócz muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, nauczyciel wykorzystuje jako narzędzie pomocnicze średnią ważoną ocen cząstkowych. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę:

WAGA OCENY	FORMY AKTYWNOŚCI
5	test praca klasowa osiągnięcie tytułu laureata w konkursie przedmiotowym modlitwa (lekcje religii)
3	sprawdzian (z 3 ostatnich lekcji) dyktando recytacje wypracowanie zadanie praktyczne praca z materiałem źródłowym
1	kartkówka (z ostatnich lekcji) praca domowa praca na lekcji praca dodatkowa udział w konkursie odpowiedź ustna czytanie ćwiczenia doświadczenia

9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej może sugerować się średnią ważoną (oprócz plastyki, muzyki i wychowania fizycznego), jednak nie może to być jedyny wyznacznik. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, jego rozwój, postępy, dysfunkcje (potwierdzone opiniami i orzeczeniami PPP oraz zaobserwowane podczas pracy z uczniem).

10. Oceny bieżące (cząstkowe) z prac pisemnych mogą być rozszerzone o "+" i "-" ze wszystkich przedmiotów nauczania oprócz plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

Przyporządkowane są im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
wartość	6,0	5,8	5,5	5,0	4,8	4,5	4,0	3,8	3,5	3,0	2,8	2,5	2,0	1,8	1

11. W przypadku trzykrotnego nieprzygotowania do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. W przypadku trzykrotnego wykazania się dodatkową wiedzą, umiejętnościami, dodatkowymi pracami uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
13. Szczegółowe kryteria oceniania ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 21

Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen

1. Poprawianie ocen:
 - 1) Każdą ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu uczeń może poprawić zgodnie z PZO danego przedmiotu. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela (w porozumieniu z uczniami). Uczeń poprawia pracę tylko raz.
 - 2) Oceny niedostateczne z prac domowych uczeń może poprawić rozwiązując zadania wskazane przez nauczyciela, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
2. Uczeń może uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach, biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
3. Na koniec półrocza nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 22

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.

Uwaga! Ustala się jedną ocenę zachowania uwzględniającą wszystkie powyższe elementy.

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

3. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
 - 1) - wzorowe (wz),
 - 2) - bardzo dobre (bdb),
 - 3) - dobre (db),
 - 4) - poprawne (pop),
 - 5) - nieodpowiednie (ndp),
 - 6) - naganne. (ng).
4. Przewidzianą śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Przed wystawieniem oceny wychowawca konsultuje się z:
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) zespołem klasowym,
 - 3) uczniem dokonującym samooceny.
6. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
7. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania jest zatwierdzona przez radę pedagogiczną.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb oraz warunki odwołania od oceny określa § 29.
9. Rozpatrzenie prośby o podwyższenie oceny zachowania jest możliwe tylko na pisemną prośbę prawnych opiekunów dziecka w przypadku, gdy uczeń spełnia 4 z 6 wymienionych warunków:
 - 1) ma 100% usprawiedliwioną absencję spowodowaną chorobą lub innymi wypadkami losowymi,
 - 2) zawsze był przygotowany do zajęć, w dziennikach lekcyjnych brak jest wpisów potwierdzających nieprzygotowanie,
 - 3) poprawia oceny w terminach wyznaczonych przez nauczyciela,
 - 4) przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności,
 - 5) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych,
 - 6) pomaga w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
10. O obniżeniu oceny zachowania (ocena nieodpowiednia lub naganne) należy poinformować rodziców na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

13. Szczegółowe wymagania dla uzyskania poszczególnych ocen:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, zawsze jest przygotowany do zajęć.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na lekcje z bez wyraźnej przyczyny uzasadnionej przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego), wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, zawsze jest przygotowany do zajęć.
DB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na lekcje z bez wyraźnej przyczyny uzasadnionej przez rodziców lub wychowawcę klasy, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole (<u>dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania</u>), bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.
POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> ma nieusprawiedliwione sporadyczne godziny (do 5 godzin/półrocze), ma sporadyczne spóźnienia (do 6 sp. uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego szkolnego/półrocze), przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, nie podejmuje się, nawet za namową nauczyciela, żadnych dodatkowych zadań, zapytany podczas lekcji, odpowiada na pytania, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, w miarę swoich możliwości robi postępy w nauce, nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.

NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione, 2. spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, 3. nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, 4. nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań powierzonych, 5. zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, 6. często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, 7. nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 2. bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, 3. nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, 4. nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli, 5. zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, 6. bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, 7. nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przestrzega statutu szkoły, 2. jest aktywny w szkole i poza nią (harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.) 3. przestrzega norm współżycia społecznego, 4. nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, 5. dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów, 6. praca na rzecz klasy, 7. pomoc kolegom w nauce.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przestrzega statutu szkoły, 2. jest aktywny w szkole i poza nią (harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.) 3. przestrzega norm współżycia społecznego, 4. nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, 5. dba o mienie szkoły.
DB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przestrzega statutu szkoły, 2. jest aktywny w szkole i poza nią (harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.) 3. przestrzega norm współżycia społecznego, 4. nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, 5. dba o mienie szkoły.

POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeważnie przestrzega statutu szkoły, 2. przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, 3. dba o mienie szkoły, 4. ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag o niewłaściwym zachowaniu (max. 10).
NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. często narusza statut szkoły, 2. nie stara się naprawić złego zachowania, 3. nie przestrzega norm współżycia społecznego, 4. nie dba i niszczy mienie szkoły.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bardzo często narusza statut szkoły, 2. nie poprawia złego zachowania, 3. nie przestrzega norm współżycia społecznego, 4. nie dba mienie szkoły i świadomie je niszczy.
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, 2. szanuje tradycję szkolną, na szkolne uroczystości przychodzi w stroju galowym, 3. dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, 2. szanuje tradycję szkolną, na szkolne uroczystości przychodzi w stroju galowym, 3. dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
DB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. szanuje tradycję szkolną, na szkolne uroczystości przychodzi w stroju galowym, 2. dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. szanuje tradycję szkolną, na szkolne uroczystości przychodzi w stroju galowym, 2. dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie szanuje tradycji szkolnej, 2. nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, 3. nie dba o dobre imię szkoły.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie szanuje tradycji szkolnej, 2. nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, 3. nie dba o dobre imię szkoły.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią, wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią, prezentuje wysoką kulturę słowa, w sporach odznacza się wysoką kulturą osobistą.
DB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią, jest taktowny, umie dyskutować, w sporach stara się o zachowanie kultury słowa.
POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> sporadycznie zachowuje się nietaktownie, rzadko używa niekulturalnego słownictwa.
NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły, niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły, lekceważy uwagi nauczyciela, nie podejmuje prób poprawy.
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> podczas przerw między lekcjami przebywa na i piętrze (nie opuszcza szkoły, nie schodzi do szatni), dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, nie rzuca kamieniami, kasztanami, śnieżkami), przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników, zawsze jest czysty i zadbany.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> podczas przerw między lekcjami przebywa na i piętrze (nie opuszcza szkoły, nie schodzi do szatni), dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, nie rzuca kamieniami, kasztanami, śnieżkami), przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników, dba o higienę swojego ciała i ubioru.
DB	<p>Uczeń:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. podczas przerw między lekcjami przebywa na I piętrze (nie opuszcza szkoły, nie schodzi do szatni), 2. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, nie rzuca kamieniami, kasztanami, śnieżkami), 3. przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników, 4. dba o higienę swojego ciała i ubioru.
POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podczas przerw między lekcjami przebywa na I piętrze (nie opuszcza szkoły, nie schodzi do szatni), 2. przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, 3. przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych (nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, nie rzuca kamieniami, kasztanami, śnieżkami), 4. przestrzega zakazu palenia tytoniu, zażywania środków odurzających, 5. nie rozprowadza w/w środków wśród rówieśników, 6. zazwyczaj dba o higienę swojego ciała i ubioru.
NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podczas przerw między lekcjami przebywa na parterze lub II piętrze, schodzi do szatni lub opuszcza szkołę, 2. stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, 3. pali papierosy, zażywa środki odurzające, 4. nie dba o higienę swojego ciała i ubioru.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podczas przerw między lekcjami przebywa na parterze lub II piętrze, schodzi do szatni lub opuszcza szkołę, 2. stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, 3. pali papierosy, zażywa środki odurzające, 4. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalniczki), 5. notorycznie nie dba o higienę swojego ciała i ubioru.
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie ma żadnych uwag w dzienniku lub zeszytach uwag, 2. odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 3. zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, 4. nie wchodzi w konflikt z prawem, 5. właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, 6. nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, 7. szanuje pracę innych.
BDB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 2. dopuszczalna 1 uwaga o niewłaściwym zachowaniu, 3. nie wchodzi w konflikt z prawem,

	<ol style="list-style-type: none"> 4. używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam, 5. właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, 6. nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, 7. szanuje pracę innych, 8. potrafi współpracować w grupie.
DB	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 2. dopuszcza się 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu, 3. nie wchodzi w konflikt z prawem, 4. używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam, 5. właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, 6. nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, 7. szanuje pracę innych.
POP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeważnie odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 2. nie wchodzi w konflikt z prawem, 3. ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu, 4. wchodzi sporadycznie w konflikty z rówieśnikami, ale rozwiązuje je bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą., pedagogiem szkolnym, psychologiem), 5. szanuje pracę innych, 6. przychodzi do szkoły niestosownie ubrany (pomalowane włosy, paznokcie, makijaż, biżuteria).
NDP	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 2. nie używa zwrotów grzecznościowych, 3. konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, 4. niszczy mienie szkoły, 5. nagrywanie filmów telefonem i robienie zdjęć podczas lekcji i przerw, 6. umieszczanie niestosownych filmów, zdjęć, wpisów na portalach społecznościowych.
NG	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i rówieśników, 2. nie używa zwrotów grzecznościowych, 3. konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, 4. świadomie niszczy mienie szkoły, 5. inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki, 6. wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM	
WZ	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jest uczynny wobec słabszych, potrzebujących pomocy,

	2. toleruje odmiennosc swiatopogladow, odmiennosc religijna, narodowosciowa i kulturowa.
BDB	Uczeń: 1. jest uczynny wobec slabszych, potrzebujacych pomocy, 2. toleruje odmiennosc swiatopogladow, odmiennosc religijna, narodowosciowa i kulturowa.
DB	Uczeń: 1. stara sie byc uczynnym wobec slabszych, 2. stara sie udzielic pomocy potrzebujacym, 3. toleruje odmiennosc swiatopogladow, odmiennosc religijna, narodowosciowa i kulturowa.
POP	Uczeń: 1. rzadko jest uczynny wobec slabszych, 2. stara sie udzielic pomocy potrzebujacym, 3. nie doprowadza do zatargow z kolegami z powodu odmiennosci ich swiatopogladow, odmiennosci religijnej, narodowosciowej i kulturowej.
NDP	Uczeń: 1. nie szanuje rowiesnikow, osob doroslych (nauczycieli i innych pracownikow szkoly), 2. nie stara sie udzielic pomocy potrzebujacym, 3. doprowadza do zatargow z kolegami z powodu odmiennosci ich swiatopogladow, odmiennosci religijnej, narodowosciowej i kulturowej.
NG	Uczeń: 1. nie szanuje rowiesnikow, osob doroslych (nauczycieli i innych pracownikow szkoly), 2. nie udziela pomocy potrzebujacym, 3. celowo doprowadza do zatargow z kolegami z powodu odmiennosci ich swiatopogladow, odmiennosci religijnej, narodowosciowej i kulturowej.

14. Niezaleznie od spehlenia przez ucznia w/w kryteriow ocene z zachowania obniza sie do nagannej za:

- 1) opuszczenie w polroczu ponad 50% godzin bez usprawiedliwienia,
- 2) ciezkie pobicie kolezanki/ kolegi
- 3) picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki)
- 4) uzywanie lub rozprowadzanie papierosow, dopalaczy, narkotykow,
- 5) dokonywanie kradziezy,
- 6) wyludzanie pieniedzy lub szantaż,
- 7) swiadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniow,
- 8) falszowanie podpisow i dokumentow.

15. Wychowawca klasy przy ustalaniu sredrocznej, rocznej i koncowej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze pod uwage oceny z poszczegolnych podstawowych obszarow (wystawione zgodnie ze szczegolowymi kryteriami opisanymi powyzej). Na

bazie poszczególnych ocen, kierując się zasadą większości, wystawia jedną ogólną ocenę zachowania.

§ 23

Ocenianie uczniów z religii i etyki.

1. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
3. Uczniowie korzystający z nauki religii(etyki) organizowanej przez organ prowadzący szkołę otrzymują ocenę z religii(etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

Klasyfikacja

W Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a roczne na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 24

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej 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 klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 15 ust. 1 pkt. 3 i § 18.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 20 ust. 1 oraz § 22 ust. 2.
4. Na klasyfikację końcową składają się :
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie, o których mowa w § 9 ust. 9, 10 i 11.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 28.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki, przyrody i historii jest hierarchia ważności ocen częściowych. Szczegółowe informacje są zawarte w PZO z w/w przedmiotów.
10. Dokumentację zajęć dydaktycznych stanowi elektroniczny dziennik lekcyjny prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 26

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 27

Egzamin klasyfikacyjny

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym w ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem artykułu 44m i artykułu 44n Ustawy o Systemie Oświaty.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
14. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12 i 13;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 28

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem artykułu 44n ust. 7 Ustawy o Systemie Oświaty.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 8.2) może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Zadania egzaminacyjne, zgodne z podstawą programową, układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 14.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 29

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6 pkt. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 12. 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, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 14. Przepisy ust. 1–13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja

§ 30

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I–III szkoły podstawowej opracowuje zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a zatwierdza rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.
3. Warunki i zasady, o których mowa w ust. 2 są zaprotokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 31 ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Dokumentowanie oceniania

§ 32

1. Wszyscy nauczyciele dokumentują ocenianie uczniów w dzienniku lekcyjnym, który prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie.
2. Oceny śródroczne i roczne klas I–III, drukowane są na oddzielnych arkuszach i jako załączniki dołączane są do arkusza ocen.

§ 33

Pozostałe kwestie dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie ujęte w statucie szkoły reguluje rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 z 2007r. poz.562 z późn. zm.).

VI. Organizacja działalności innowacyjnej.

§ 34

1. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej.
 - 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
 - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
 - 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 4) Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 5) Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
 - 6) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 - 7) Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej.

- 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane
- 3) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

Innowacje pedagogiczne – oferta szkoły w roku szkolnym 2016/2017

§ 36

1. „Ortograficzne wędrówki po Polsce i świecie” w nauczaniu na II etapie kształcenia.
2. „Przyjazna matematyka” – innowacyjne metody rozwiązywania zadań z wykorzystaniem narzędzi TOC oraz Map Rozwiązywania Problemów.
3. „Poznaję świat od wczesnych lat z CLIL” – w nauczaniu j. angielskiego na I etapie nauczania.
4. Zastosowanie Map Rozwiązywania Problemów w nauczaniu matematyki na II etapie kształcenia.
5. „Działam, więc umiem (prace długoterminowe, prace wykonywane metodą projektów)”.

VII. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 37

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i możliwości finansowych szkoły organizowane są dodatkowe zajęcia:
 - 1) koła przedmiotowe,
 - 2) koła artystyczne,
 - 3) zajęcia sportowe,
 - 4) nauka pływania,
 - 5) inne.
2. Dodatkowe zajęcia o których mowa w ust.1., organizowane są po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

Zajęcia dodatkowe – oferta szkoły w roku szkolnym 2016/2017

§ 38

1. Zajęcia rozwijające:
 - 1) klasy 0-III
 - a) zajęcia matematyczne
 - b) zajęcia językowe
 - c) zajęcia czytelnicze
 - d) zajęcia plastyczne
 - e) szachy
 - f) promocja zdrowia- „Przyjaciele Zippiego”
 - g) koło religijne
 - h) zajęcia sportowe
 - 2) klasy IV-VI
 - a) zajęcia matematyczne
 - b) zajęcia informatyczne
 - c) zajęcia językowe
 - d) zajęcia czytelnicze
 - e) zajęcia sportowe
 - f) zajęcia plastyczne
 - g) koło historyczne
 - h) koło przyrodnicze
 - i) koło muzyczne
2. Zajęcia wyrównawcze:
 - 1) klasy 0-III
 - a) zajęcia językowe
 - b) zajęcia matematyczne
 - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - d) gimnastyka korekcyjna
 - e) zajęcia logopedyczne
 - f) terapia pedagogiczna
 - g) socjoterapia
 - 2) klasy IV-VI
 - a) zajęcia matematyczne
 - b) zajęcia językowe
 - c) zajęcia terapeutyczne
 - d) socjoterapia

VIII. Formy opieki i pomocy uczniom oraz współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

§ 39

1. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz pozostałych uczniów szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno–pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno– wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) porad i konsultacji.
3. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 2., szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
4. W uzasadnionych przypadkach dzieciom może być udzielana pomoc materialna. Zasady przyznawania takiej pomocy regulują oddzielne przepisy.
5. W zakresie pomocy, o której mowa w ust. 4 szkoła współpracuje z MOPS i GOPS.

IX. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły,
 - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego,
 - 3) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) organizowanie co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki opiera się na przepisach prawa oświatowego, a bezpośrednio przebiega w formie spotkań „trójek klasowych”, spośród których wybierana jest Rada Rodziców, a także spotkań indywidualnych z nauczycielami i dyrekcją szkoły oraz klasowych zebrań rodziców.

X. Organy Szkoły

§ 41

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie.

§ 42

1. Dyrektor posiada kompetencje wynikające z ustawy art.39 i innych przepisów tego zakresu, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) odpowiada za realizację budżetu szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) jest kierownikiem zakładu pracy,
 - 8) koordynuje pracę wszystkich organów szkoły,
 - 9) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 10) ustala, zgodnie z Art. 22ab. ustawy, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 11) do dnia 15 czerwca danego roku podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, o którym mowa w pkt. 10,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach o których jest mowa w ust.2, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo–opiekuńcze i informuje o tym rodziców uczniów.

§ 43

1. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy art.41 i 42.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 6) opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i przydział nauczycielom stałych i dodatkowych czynności,
 - b) projekt budżetu szkoły,
 - c) w porozumieniu z Radą Rodziców, propozycję dyrektora szkoły w zakresie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych klasach;
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli.
 - 7) Uchwala regulamin swojej działalności.

§ 44

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem” zgodnie z art.55.1 Ustawy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi załącznik do niego.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 45

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana także Komitetem Rodzicielskim stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
3. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym, przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa art.53 i 54 Ustawy. W szczególności obejmują one:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska),
 - 3) podejmowanie uchwał dotyczących zatrudniania na umowy – zlecenia lub umowy o dzieło, w tym nauczycieli prowadzących dodatkowe zajęcia.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na koncie „Komitetu Rodzicielskiego przy Szkole Podstawowej Nr 16 w Elblągu”. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.

§ 46

1. Wszystkie organy działają poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji i wniosków w zakresie swoich kompetencji,
 - 2) przekazywanie innym organom uwag i wniosków,
 - 3) konsultacje przy podejmowaniu istotnych decyzji dotyczących pracy szkoły,
 - 4) zapewnianie wymiany bieżących informacji za pośrednictwem przewodniczących poszczególnych organów.
2. W sprawach spornych wobec działań wszystkich organów rolę koordynującą spełnia dyrektor szkoły.

3. Spory między dyrektorem a innymi organami rozwiązywane są za pośrednictwem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. Tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Stanowisko wicedyrektora.
 - a) wicedyrektor wykonuje zadania nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez dyrektora szkoły w wewnętrznym przydziale czynności,
 - b) zastępuje dyrektora w zakresie określonych czynności,
 - c) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
 - 2) Stanowisko kierownika świetlicy, który odpowiada za:
 - a) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w świetlicy,
 - b) planowanie pracy opiekuńczej w świetlicy,
 - c) koordynowanie działalności wychowawców grup i hospitowanie zajęć,
 - d) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy,
 - e) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,

§ 48

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez Samorząd Uczniowski, którego kadencja trwa trzy lata.
2. Zadaniem rzecznika jest przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole poprzez:
 - 1) załatwianie indywidualnych skarg,
 - 2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
 - 3) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym.
3. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
 - 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 3) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - 4) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.

XI. Organizacja Szkoły

§ 49

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa właściwe zarządzenie MEN.

§ 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30.04. każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30.05. danego roku.
2. W Arkuszu organizacji szkoły określa się i zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 51

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający plan stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. We wszystkich klasach liczba godzin dydaktycznych danego dnia nie może być wyższa niż 7.

§ 52

Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

§ 53

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. W klasach I – III liczba uczniów nie może przekroczyć 25 osób zastrzeżeniem art. 61 ust. 3a ustawy o systemie oświaty. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustawą może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Liczebność uczniów w klasach IV – VI określa organ prowadzący.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. W klasach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują w oparciu o wewnętrzny plan pracy i odrębne przepisy.

8. W oddziałach przedszkolnych tworzy się grupy o liczebności nie większej niż 25 dzieci.
9. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danym roku szkolnym.
10. Liczebność osób korzystających z pomocy psychologiczno– pedagogicznej zależy od rodzaju prowadzonych zajęć i kształtuje się następująco:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia– do 8 osób;
 - 2) zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze– do 8 osób;
 - 3) zajęcia korekcyjno– kompensacyjne– do 5 osób;
 - 4) zajęcia logopedyczne– do 4 osób;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym– do 10 osób.

§ 54

1. Szkoła w drugim etapie nauczania prowadzi klasy sportowe.
2. Cykl kształcenia sportowego w szkole podstawowej trwa 3 lata, z rozszerzonym programem zajęć sportowych z lekkiej atletyki z elementami idei Kalos – Kagathos.
3. Zajęcia sportowe realizowane są w dwóch grupach, w wymiarze 10 godzin tygodniowo.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubami sportowymi.
5. Dodatkowo w klasie prowadzone są projekty edukacyjne z innych przedmiotów.
6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
7. Uczniowie klas sportowych wyłanianiani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego (bardzo dobre wyniki w nauce, testy sprawnościowe oraz badania lekarskie przez lekarza – specjalistę).

§ 55

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 51 ust.1.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
4. W szczegółowym rozkładzie dnia oddziału przedszkolnego jest uwzględnione:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu na zabawę;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu na pobyt dzieci na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej 1/5 czasu na zajęcia dydaktyczne;
 - 4) 2/5 czasu do dowolnego zagospodarowania przez wychowawcę.W/w proporcje czasowe są rozliczane w wymiarze tygodniowym.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

§ 56

1. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych mogą być tworzone klasy terapeutyczne.
2. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej może wynosić do 15 osób.
3. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

XII. Świetlica szkolna

§ 57

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, których oboje rodzice pracują, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.

§ 58

1. Świetlica jest czynna od godziny 6:00 do 18:30.
2. Praca świetlicy dziennej, funkcjonującej w godz. 6:30–16:30, opiera się o ramowy rozkład dnia oraz treści programowe korelujące z programem nauczania w klasach 0–III, ustalone przez kierownika świetlicy oraz wychowawców i realizowany jest przez:
 - 1) otoczenie większą opieką dzieci zaniedbane wychowawczo,
 - 2) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 3) zapewnienie warunków do nauki i zabawy,
 - 4) pomoc dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych (bezpłatne obiady, kolacje, zakup przyborów szkolnych),
 - 5) pomoc indywidualną uczniom, którzy mają trudności w nauce,
 - 6) zastosowanie elementów metodyki zachowawczej, ART,
 - 7) dożywianie w formie pełnych obiadów dla chętnych uczniów i pracowników szkoły.
3. Zajęcia na świetlicy popołudniowej funkcjonującej w godz. 13:30–18:30, realizowane są przy współpracy z MOPS–em oraz GOPS–em i mają charakter terapeutyczny i profilaktyczny wobec uczniów zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych uzależnieniami.
4. Uczniowie klas 0–VI mogą korzystać z opieki na świetlicy popołudniowej po skierowaniu przez pedagoga szkolnego, psychologa, MOPS i GOPS.

5. Na świetlicę popołudniową są zapisywane dzieci:
 - 1) obojga rodziców pracujących,
 - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia,
 - 4) umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 5) z rodzin objętych nadzorem kuratora.
6. w świetlicy dzieci otrzymują kolację, odrabiają lekcje, biorą udział w zajęciach dydaktyczno–wychowawczych (rekreacyjnych, profilaktycznych i wyrównawczych).
7. Na zajęcia w świetlicy popołudniowej mogą też uczęszczać dzieci z gimnazjów i innych szkół jako uczestnicy lub wolontariusze.
8. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określone są w „Regulaminie stołówki”.

XIII. Biblioteka szkolna

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły Podstawowej nr 16, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).
3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym korzystanie z księgozbioru uczniom, nauczycielom i rodzicom.
4. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalnie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 4) korzystanie z Internetu - w czytelni znajdują się stanowiska komputerowe.
6. Biblioteka stosując odpowiednie metody i środki pełni funkcje:
 - 1) dydaktyczno – wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,

- b. udział w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Szkoły Podstawowej nr 16,
 - c. wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
 - d. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - e. pomoc uczniom w nauce;
- 3) kulturalną poprzez:
- a. uczestniczenie w rozwijaniu aktywności czytelniczej uczniów,
 - b. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.
 8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
 9. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
 10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
 11. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 60

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły obejmują:

1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
2. umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
3. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
4. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy,
5. udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań uczniów,
6. prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy,
7. prowadzenie zajęć bibliotecznych z edukacji czytelniczej i medialnej,
8. współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
9. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
10. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji,
11. prowadzenie ewidencji zbiorów,
12. opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
13. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
14. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej,
15. planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
16. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

17. doskonalenie warsztatu swojej pracy,
18. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie wychowawcom klas bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 61

Zasady współpracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami na następujących zasadach:

1. Z uczniami poprzez:
 - 1) rozwijanie kultury i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) organizowanie akcji i konkursów czytelniczych,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad w doborze lektur,
 - 4) pomoc w samokształceniu,
 - 5) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
2. Z nauczycielami poprzez:
 - 1) spotkania w ramach prac zespołu humanistycznego i zespołu wychowawczego klas IV-VI,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkursów, uroczystości szkolnych i międzyszkolnych propagujących czytelnictwo, dziedzictwo kultury narodowej i regionalnej,
 - 4) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
3. Z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek i czasopism do biblioteki,
 - 2) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - 3) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
4. Z bibliotekami:
 - 1) udział w spotkaniach sieci nauczycieli bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń,
 - 2) udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych i przedsięwzięciach promujących czytelnictwo,
 - 3) spotkania, warsztaty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 62

Wypożyczanie podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN.
2. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie oddziałów objętych dotacją MEN.
4. Wychowawca klasy pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w ilości równej liczbie uczniów swojej klasy.
5. Wypożyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz akceptację "Regulaminu korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu" potwierdza podpisem rodzic lub opiekun ucznia.
6. Po przekazaniu podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców oświadczenia i przekazać je do biblioteki.
7. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręczników: przechowywania ich w okładce, nie dokonywania żadnych wpisów lub zaznaczeń, chronienia przed zniszczeniem.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki szkolnej lub przekazać wychowawcy klasy najpóźniej w dniu przerwania nauki.
9. Za zagubione lub zniszczone podręczniki i materiały edukacyjne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
10. Szczegółowe zasady korzystania z materiałów objętych dotacją MEN określa "Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu".
11. Ewidencja materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej prowadzona jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

XIV. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 63

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) zapewnienia warunków pracy zgodnych z wymogami higieny pracy i przepisami bhp,
 - 3) wyboru programów, podręczników, metod, form i środków dydaktycznych,
 - 4) dostępu do sprzętu szkolnego i środków dydaktycznych niezbędnych w procesie nauczania,
 - 5) opracowania własnego programu wychowania lub nauczania.
2. Pozostałe uprawnienia wynikają z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
 - b) racjonalne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - c) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększenie,
 - d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
 - e) stosownie właściwych form kontroli wyników nauczania,
 - f) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
 - g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
 - h) wprowadzanie do nauczania innowacji pedagogicznych,
 - i) kształcenie postaw twórczych uczniów,
 - j) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania ucznia do nauczyciela,
 - k) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów związanych z organizacją wycieczek szkolnych, biwaków i wyjść na imprezy;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) stosowanie nowoczesnych środków dydaktycznych,
 - b) udział uczniów w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych,
 - c) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - d) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
 - e) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu przewyższanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
 - b) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
 - c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu; negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
 - d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
 - e) organizowanie pomocy w nauce,

- f) właściwe planowanie pracy domowej ucznia;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
 - a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów ocen,
 - b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,
 - c) jawne ocenianie uczniów– ocena powinna zawierać informację o aktywności, postępach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - d) uzasadnienie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów i rodziców (ewentualne wzięcie ich pod uwagę),
 - e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - f) świadomość, że na wysokość oceny nie może wpływać zachowanie ucznia tylko prezentowany poziom wiedzy i umiejętności oraz włożony wysiłek ucznia,
 - g) podmiotowe traktowanie ucznia– nauczyciel nie ma prawa subiektywnego traktowania uczniów w zależności od emocjonalnego stosunku do nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia,
 - h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
 - b) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) samokształcenie i samodoskonalenie,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) właściwą troskę o zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - b) porządkowanie pomocy i umieszczenie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez sportowych, kulturalnych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków dydaktycznych,
 - d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz Statutem Szkoły,
 - e) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,

- f) udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia.

XV. Nauczyciel – wychowawca

§ 65

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.

§ 66

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
 - 4) w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami
 - 5) społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) roczny plan pracy opracowany na podstawie programu wychowawczego Szkoły,
 - b) różne formy życia zespołowego rozwijające osobowość ucznia i integrujące zespół uczniowski,
 - c) treści i formy godzin wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) przekazuje rodzicom i uczniom, zebrane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów wykazy wymagań;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziała z rodzicami, w celu udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- d) pozyskiwania środków finansowych na potrzeby klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań oraz trudności, szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniu wyrównującym szanse edukacyjne ucznia,
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w sytuacjach kryzysowych.
- 3. Zadania o których mowa w ustępie 2. są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w grupie przedszkolnej i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;

- 7) poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.
7. Wychowawca oddziału jest współorganizatorem środowiska wychowawczego tworząc warunki wspomagające rozwój psychofizyczny uczniów.
8. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków Rady Pedagogicznej.
9. Na uzasadniony wniosek rodziców, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy dla danego oddziału, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
10. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i logopedę szkolnego, którzy udzielają indywidualnych porad uczniom i rodzicom, służąc pomocą w rozwiązywaniu problemów szkolnych i rodzinnych. Pedagog udziela pomocy rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu wszelkich problemów wychowawczych w zespołach klasowych uczniów, a w szczególnie trudnych przypadkach współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, Komisariatem Policji, MOPS–em i kuratorem sądowym.

§ 67

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, stosując przepisy prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

XVI. Uczniowie

§ 68

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, podlegający obowiązkowi szkolnemu, o którym mowa w art.15, ustawy o systemie oświaty.
2. W roku szkolnym 2016/2017 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w roku 2009.
3. Na wniosek rodziców do klasy I mogą uczęszczać dzieci, które w danym roku kończą 6 lat, jeśli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i zrealizowały roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w danym roku kończą 5 i 6 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno–pedagogiczna.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może na drodze decyzji zezwolić, na spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Obywatele polscy, którzy realizowali obowiązek szkolny poza granicami Polski przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą
9. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich na podstawie świadectwa lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą.
10. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć powyższych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych.
12. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, o których mowa w ust. 9, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

XVII. Prawa uczniów

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami, higieny umysłowej,
 - 2) przygotowania do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego,

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - 13) w przypadku specyficznych trudności w uczeniu się, przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 14) opuścić godziny lekcyjne bez zwolnienia lekarskiego do 5 dni, lecz te godziny muszą być usprawiedliwione przez rodziców/ prawnych opiekunów pisemnie lub ustnie u wychowawcy klasy.
2. W przypadku łamania praw ucznia, może on wnieść skargę sam lub za pośrednictwem rodziców do wychowawcy klasy, pedagoga, szkolnego lub rzecznika praw ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
 3. Osoba przyjmująca skargę ma obowiązek wyjaśnienia sprawy w terminie 3 dni roboczych i udzielenia pomocy. Jeśli nie będzie ona zadowolająca uczeń ma prawo złożenia odwołania do dyrektora szkoły.
 4. Jeżeli uczeń nie otrzyma właściwej pomocy w szkole może zgłosić swój problem do Komitetu Ochrony Praw Dziecka lub Kuratorium Oświaty.

XVIII. Prawa rodziców

§ 70

1. Rodzic ma prawo do:
 - 1) jawności ocen swojego dziecka i uzasadnienia ich przez nauczyciela,
 - 2) systematycznej informacji o postępach dziecka w nauce i jego zachowaniu na zebraniach klasowych,
 - 3) wyrażania swojej woli w sprawie uczęszczania swojego dziecka na zajęcia dodatkowe,
 - 4) uczestnictwa w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i wspierania jej działalności statutowej poprzez udział w pracach Rady Rodziców,
 - 5) wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych swojego dziecka w szkole w obecności nauczyciela sprawdzającego,
 - 6) ustnego uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny.
2. Rodzicom (opiekunom prawnym) udziela się informacji dotyczących tylko ich dziecka i udostępnia do wglądu tylko jego sprawdziany.

XIX. Obowiązki uczniów oraz rodziców

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
 - 2) przestrzegania ustaleń władz szkolnych,
 - 3) dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania,
 - 4) szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji,
 - 5) regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, a w przypadku nieobecności przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia na najbliższej godzinie wychowawczej, lecz nie później niż do końca danego miesiąca,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 7) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań,
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (w tym, nie używanie wulgaryzmów),
 - 9) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę, szczególnie wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - 10) przestrzegania higieny osobistej i dbania o schludny wygląd (nie wolno eksponować dekoltów, gołych pleców, ramion oraz nosić zbyt krótkich spódniczek i spodenek, należy nosić obuwie zmienne, nie wolno stosować makijażu, farbować włosów, nosić cenną i zagrażającą zdrowiu biżuterię, itp.),
 - 11) ćwiczyć w stroju sportowym (biała koszulka i ciemne szorty lub dres oraz obuwie sportowe) na lekcjach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom wulgarności, brutalności i przemocy,
 - 14) przestrzegać punktualności,
 - 15) systematycznie przygotowywać się do lekcji i odrabiać prace domowe a także brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i nie zakłócać ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie (np.: rozmowy, nie wykonywanie poleceń nauczyciela),
 - 16) na uroczystościach szkolnych prezentować się w stroju galowym, na który składa się: biała koszula oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć (zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, zeszyty, podręczniki, wydzielenie w domu miejsca do nauki i czuwanie nad odrabianiem prac domowych),
 - 4) zapewnienia dziecku obowiązującego stroju szkolnego i obuwia zmiennego,
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotowymi – przynajmniej 4 x w roku szkolnym,
 - 6) pokrywania kosztów szkód materialnych wyrządzonych przez ich dziecko,
 - 7) powiadomienia wychowawcę klasy (osobiście lub telefonicznie), najpóźniej w ciągu trzech dni, o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
 - 8) współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu jednolitego

oddziaływania wychowawczego na dziecko.

XX. Nagrody

§ 72

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) w czasie trwania roku szkolnego:
 - a) pochwałą udzieloną przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,
 - b) pochwałą dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 2) na zakończenie półrocza:
 - a) tytułem „Prymus” – w klasach I–III (wychowawca typuje dwóch najlepszych uczniów w klasie według własnych kryteriów), a w klasach IV–VI średnia ocen 5,2 (ze wszystkich zajęć edukacyjnych) i wzorowe zachowanie;
 - 3) na zakończenie roku szkolnego:
 - a) nagrodą książkową (uczniowie kl. I – III wytypowani przez wychowawcę na podstawie własnych kryteriów, uczniowie kl. IV – VI średnia ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),

W klasach I–III– trzy najlepsze osoby wytypowane przez wychowawcę klasy, a w klasach IV– VI– uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 z przedmiotów nauczania, otrzymali co najmniej dobre oceny roczne ze wszystkich przedmiotów oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują nagrodę z rąk dyrektora. Pozostali uczniowie wyróżnieni nagrodą książkową otrzymują ją z rąk wychowawcy klasy.
 - b) listem gratulacyjnym dla rodziców,
 - c) adnotacją na świadectwie szkolnym dotyczącą wybitnych osiągnięć ucznia,
 - d) dyplomem wzorowego ucznia dla kl. I – III za najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie – typuje wychowawca na koniec roku szkolnego,
 - e) umieszczeniem zdjęcia wśród najlepszych uczniów z klas I – III wytypowanych przez nauczyciela oraz z kl. IV – VI (śr. ocen min. 4,75 i wzorowe zach.);
 - 4) na zakończenie szkoły:
 - a) nagrodą dyrektora – uczeń kończący szkołę za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia dydaktyczne w ciągu całej nauki w szkole – w klasach I–III (wychowawca typuje najlepszych uczniów w klasie na każde półrocze według własnych kryteriów), a w klasie IV–VI średnia ocen 5,2 (ze wszystkich zajęć edukacyjnych) i wzorowe zachowanie na koniec każdego półrocza.
3. Formy wyróżniania rodziców:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy szkoła dyplomem wyróżnia rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego;
- 2) tytułem „Super rodzic” za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły;
- 3) rodzice uczniów klas 6, którzy szczególnie wyróżniali się w nauce i zachowaniu o których mowa w ust. 2 pkt.4a, otrzymują list pochwalny.

XXI. Kary

§ 73

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
 - 2) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 3) niszczenie mienia szkolnego,
 - 4) niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie wychowawcy lub nauczyciela z uczniem,
 - 2) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 3) nagana dyrektora szkoły kolejno:
 - a) w rozmowie indywidualnej,
 - b) wobec klasy,
 - c) publicznie wobec uczniów,
 - d) wobec Rady Pedagogicznej,
 - 4) zawieszenie praw ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) kara pieniężna, pobierana od rodziców ucznia za niszczenie mienia szkoły,
 - 6) wykonanie dodatkowej pracy po zajęciach lekcyjnych,
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły; w przypadku uczniów z innych rejonów – do szkoły macierzystej.
3. O nałożonej karze powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) agresywnego zachowania, które stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - 2) celowego niszczenia mienia szkoły lub własności prywatnej innych osób,
 - 3) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 4) innego, ciężkiego wykroczenia i braku poprawy.
5. Uczeń i rodzice/prawni opiekunowie, mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary.

6. Od kary przewidzianej w ust.2 pkt.1 i 2 odwołanie składa się do dyrektora, a od pozostałych kar odwołanie składa się do Kuratora Oświaty.

XXII. Przepisy porządkowe - bezpieczeństwo w szkole

§ 74

1. Postanowienia ogólne.
 - 1) Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
 - 2) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
 - 3) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 4) W trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
 - 5) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
 - 6) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjsc i wycieczek, odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
 - 7) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.
 - 8) Pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób nie będących uczniami lub pracownikami na terenie budynku szkoły.
2. Postanowienia szczegółowe.
 - 1) Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami lub prawnymi opiekunami w uzasadnionych przypadkach).
 - 2) Wszyscy uczniowie klas wchodzą do szkoły wejściem od strony boiska.
 - 3) Ubrania wierzchnie i obuwie uczniowie pozostawiają w szatni, gdzie są zabezpieczone przed kradzieżą.
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione rzeczy pozostawione poza szatnią.
 - 5) Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 - 6) W budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny.
 - 7) Dzwonek na lekcje jest sygnałem dla uczniów do ustawienia się przed odpowiednim gabinetem i uporządkowania korytarza przy sali lekcyjnej.
 - 8) Po każdej lekcji należy zostawić gabinet w nienagannym stanie, zetrzeć tablicę, ustawić krzesła i stoliki, otworzyć okna, pozbierać śmieci.

- 9) W czasie pierwszych minut przerwy uczniowie przechodzą do następnego gabinetu i tam składają teczki, a następnie wychodzą na przerwę.
 - 10) Zabrania się pozostawiania teczek i worków przed gabinetem bez nadzoru.
 - 11) Uczniowie spędzają przerwy na swojej kondygnacji.
 - 12) Uczniowie klas VI pełnią dyżury porządkowe w miejscach wyznaczonych na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Samorząd Uczniowski.
 - 13) W czasie przerw niedopuszczalne jest bieganie, popychanie się, hałasowanie, zaśmiecanie korytarzy, zjeżdżanie na poręczach, siadanie na parapetach, przebywanie na schodach i półpiętrach lub poza szkołą.
 - 14) Pod żadnym pozorem nie wolno spędzać przerw w sanitariatach (służą one do załatwiania spraw fizjologicznych i higienicznych) oraz w szatni.
 - 15) Granie w piłkę dozwolone jest tylko na boisku szkolnym i sali gimnastycznej.
 - 16) Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie schodzą dopiero po dzwonku na lekcję.
 - 17) Po skończonych zajęciach uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela.
 - 18) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) nosić dzienniczek na wszystkie zajęcia odbywające się w szkole;
 - b) utrzymywać w porządku swoje podręczniki i przybory szkolne, dbać o sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - c) dbać o poprawność i czystość języka ojczystego,
 - d) szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
 - 19) Nie wolno niszczyć gazetek i dekoracji szkolnych.
 - 20) Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów, którymi można uszkodzić siebie lub innych.
 - 21) W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów telefonów komórkowych, MP 3 i innego sprzętu elektronicznego. W przypadku złamania zakazu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zaginione mienie.

W przypadku używania w szkole w/w sprzętu, nauczyciel zobowiązany jest zabezpieczyć go w sejfie w sekretariacie. Sprzęt odebrać może wyłącznie rodzic lub prawny opiekun dziecka.
3. Bezpieczeństwo uczniów.
- 1) Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:
 - a) równomiernie rozkładając zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) starając się zachować różnorodność zajęć w danym dniu.
 - 2) Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w szkole.
 - 3) W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyki) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 - 4) Nauczyciele, wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

- 5) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
- 6) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
- 8) Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły pod warunkiem, że rodzic (prawny opiekun) odbierze dziecko osobiście.
- 9) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
- 10) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
- 11) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (wpis do e-dziennika).
- 12) W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
- 13) Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- 14) Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.
- 15) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
- 16) W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego:
 - a) należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
 - b) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę możliwości kierowani do pielęgniarki szkolnej;
 - c) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących;
 - d) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża,
 - e) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami przez nauczyciela uczącego.

- 17) W razie zaistnienia wypadku, każdy uczeń będący jego świadkiem powinien bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela (nauczyciela dyżurującego) lub opiekuna (podczas wyjść lub wycieczek).
- 18) Nauczyciel, który zauważył wypadek lub został o nim powiadomiony ma obowiązek:
- a) zapewnić bezpieczeństwo osobie poszkodowanej oraz pozostałym dzieciom, a w razie konieczności wyprowadzić je z miejsca zagrożenia,
 - b) udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 - c) wezwać pielęgniarkę szkolną,
 - d) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - e) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - f) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły, który powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

XXIII. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

§ 75

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział:
 - 1) dzieci 7–letnie,
 - 2) dzieci 6–letnie, na wniosek rodziców, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz zrealizowały roczne przygotowanie przedszkole,
 - 3) dzieci 8–letnie, które podlegały odroczeniu obowiązku szkolnego,
 - 4) kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 16 przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu).
2. Postępowanie rekrutacyjne:
 - 1) dotyczy kandydatów mieszkających poza obwodem szkoły,
 - 2) odbywa się na wolne miejsca,
 - 3) na wniosek rodziców,
 - 4) według kryteriów ustawowych i statutowych szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły składa się do dyrektora szkoły w terminie od 1 do 31 marca br.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech szkół.
5. Rodzice / prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji.
6. Szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji jest szkołą pierwszego wyboru.
7. Rodzice / prawni opiekunowie:
 - 1) pobierają wniosek / zgłoszenie w dowolnej szkole,
 - 2) wypełniają go odręcznie i składają– po podpisaniu– w szkole pierwszego wyboru.
8. Podpis złożony na wniosku / zgłoszeniu przez rodzica / prawnego opiekuna jest potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

9. Za przyjęcie wniosku / zgłoszenia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
11. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć:
 - 1) Na wolne miejsca przyjmowani są kandydaci z najwyższą liczbą punktów.
 - 2) Sposób przeliczania punktów:
 - a) punkty sumuje komisja rekrutacyjna na podstawie oświadczeń rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium,
 - 3) oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art.20t ust.6 ustawy o systemie oświaty).
12. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
13. Postępowanie uzupełniające na wolne miejsca.
 - 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - 2) Postępowanie uzupełniające trwa do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
14. Szczegółowe zasady rekrutacji i wzory dokumentów obowiązujących w danym roku szkolnym dostępne są w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

Powyższe zasady rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

XXIV. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

§ 76

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kończą 6 i 5 lat.
2. Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miasto Elbląg.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Elbląga i podane w zarządzeniu dyrektora szkoły.
9. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasto Elbląg mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Miasto Elbląg, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując te same kryteria, jak w przypadku kandydatów będących mieszkańcami Gminy Miasto Elbląg.
13. Szczegółowe zasady rekrutacji i wzory dokumentów obowiązujących w danym roku szkolnym dostępne są w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

XXV. Pracownicy szkoły

§ 77

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.

2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o prace nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Zasady pracy pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy oraz Regulamin Organizacyjny Szkoły.

XXVI. Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 78

Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści:

*Szkoła Podstawowa nr 16
im. Józefa Wybickiego
ul. Sadowa 2 tel. 55 265 86 21
82–300 Elbląg*

§ 79

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Uczniowie reprezentują szkołę w poczcie sztandarowym wybranym pod koniec zajęć szkolnych w roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych oraz miejskich uroczystościach patriotyczno-religijnych.

§ 80

Zasady gospodarowania finansami szkoły określają odrębne przepisy.

§ 81

Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami może oddawać w dzierżawę lub wynajmować pomieszczenia szkolne osobom prawnym i fizycznym, o ile ich działalność nie koliduje z właściwą pracą i charakterem szkoły.

§ 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Statut Szkoły jest uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

*Jednolity tekst STATUTU Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu
wchodzi w życie z dniem 01. września 2016 roku
zgodnie z Uchwałą nr 8/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 30. sierpnia 2016 roku.*

*Dyrektor Szkoły
mgr Izabela MILUSZ*