

**Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
nr 27
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Rzeszowie**

Spis treści

1. Uchwała Rady Pedagogicznej o przyjęciu Statutu	
2. Rozdział I – Postanowienia ogólne	1
3. Rozdział II – Cele i zadania szkoły	3
4. Rozdział III – Organy szkoły. Struktura organizacyjna szkoły	6
5. Rozdział IV – Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniań	11
6. Rozdział V – Program Wychowawczy	36
7. Rozdział VI – Zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole	37
8. Rozdział VII – Organizacja szkoły	38
9. Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy	42
10. Rozdział IX – Uczniowie szkoły	45
11. Rozdział X – Prawa proceduralne na terenie szkoły	49
12. Rozdział XI – Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 27 im. Ignacego Jana Paderewskiego.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach nazwa szkoły może być używana w skrócie.
3. Siedziba szkoły: Rzeszów, ul. Prof. Adama Krzyżanowskiego 24.

§ 2.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpackie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego sześcioletniego cyklu nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. W szkole funkcjonują oddziały klasowe od I do VI oraz oddziały przedszkola.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, który opracowuje Dyrektor do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku szkolnego.

Arkusz zawiera liczbę pracowników szkoły oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Zatwierdzony arkusz organizacyjny stanowi podstawę do opracowania tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła prowadzi świetlicę oraz zapewnia uczniom żywienie, jeden posiłek dziennie. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustalona jest zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej w SP-27 w Rzeszowie.
3. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

§ 5.

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły
- b) rada pedagogiczna
- c) samorząd uczniowski
- d) rada rodziców

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych do ustawy z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia. Harmonijna realizacja przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania jest podstawą edukacji szkolnej. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. W zakresie bezpłatnego nauczania każdemu uczniowi zapewnia się:
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację na następnym etapie kształcenia,
 - dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych), funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w zakresie:
 - planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się publicznych wystąpień,
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

Szkoła przestrzega zasad:

- a) realizowania prawa każdego dziecka do kształcenia się i wychowania przez prawo do opieki odpowiedniej do wieku i poziomu rozwoju, a także do możliwości szkoły,
 - b) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
 - c) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowania odpowiedniej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - d) umożliwiania zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły przestrzegają poszanowania Praw Dziecka.
 6. W szkole dopuszcza się podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły, wydanej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 7.

1. Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Mając na uwadze wszechstronny rozwój osobowy ucznia opracowane zostały:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczy szkoły.
 - c) szkolny program profilaktyki.
3. Podtrzymywanie tożsamości narodowej realizowane jest poprzez organizowanie imprez szkolnych związanych ze świętami państwowymi, ważnymi rocznicami oraz świętami kościelnymi.
4. Szczególne miejsce w tradycji szkoły zajmują obchody rocznicowe nadania szkole imienia Ignacego Jana Paderewskiego oraz sztandaru, które przypadają w pierwszej połowie czerwca. Dzień ten jest ustanowiony „Dniem Święta Szkoły”. W tym dniu realizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

5. Respektując chrześcijański system wartości szkoła organizuje naukę religii.
6. Wyznawcom innych wiar szkoła umożliwia naukę religii lub im i uczniom niewierzącym uczestnictwo w lekcjach etyki.
7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwijanie różnorodnych zainteresowań i talentów.
8. uczniowie szczególnie uzdolnieni mają możliwość ukończenia szkoły w skróconym terminie.
9. Rozwijanie zainteresowań sportowych oraz poprawa sprawności fizycznej dzieci realizowana jest poprzez zajęcia pozalekcyjne w ramach SKS „Iгнаś”.
10. Szkoła uczestniczy w realizacji miejskich programów profilaktyki oraz akcjach promocyjnych dotyczących bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i zdrowego trybu życia.
11. W czasie pobytu dziecka w szkole kładziony jest nacisk na bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
12. Szkoła posiada instrukcję postępowania na wypadek ewakuacji. Wychowawca zapoznaje uczniów z głównymi jej zasadami. Wychowawca na początku roku szkolnego, a pedagog na I apelu zobowiązani są do zapoznania uczniów z obowiązującymi w szkole uregulowaniami i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkoły.
13. Dziecko, które uległo wypadkowi lub źle się poczuło na terenie szkoły, do domu może pójść pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby wskazanej przez rodziców w oświadczeniu pisemnym.

§ 8.

Zakres i sposób realizacji zadań opiekuńczych szkoły:

1. Proces opiekuńczy realizowany jest przez wszystkich nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa podczas przerw ustalany jest harmonogram dyżurów nauczycielskich.
 - a) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych dzieci od chwili przyjęcia opieki nad uczniami, tj. od godz. 7.40 do ostatniej przerwy dla ucznia w danym dniu nauki.
 - b) Dyżury nauczycielskie obejmują korytarze szkolne, szatnie, a także w okresie wiosenno – jesiennym (w terminach ogłaszanych przez dyrektora) boiska szkolne i teren przed budynkiem szkolnym.
4. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła współpracuje z:
 - a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - b) pedagogiem szkolnym

- c) radą rodziców,
- d) organizacjami charytatywnymi i innymi.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 9.

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

§ 10.

Dyrektor szkoły organizuje i sprawuje nadzór nad działalnością szkoły zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 39 ust.1, ust.2, ust. 3, ust.4, ust.5, ust.6 oraz ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela Dz. U. nr 3, poz. 19 z późniejszymi zmianami, art.7, ust.1, ust.2 i odrębnymi przepisami.

§ 11.

W ramach wykonywania funkcji kierowniczej Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje:

- a) wicedyrektorów,
- b) głównego księgowego,
- c) kierownika administracyjnego.

§ 12.

Dyrektor oraz wicedyrektorzy szkoły sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w zakresie:

- a) analizowania i oceniania realizacji programów nauczania,
- b) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Nauczycielom stażystom, rozpoczynającym pracę w szkole oraz nauczycielom kontraktowym, którzy wystąpili do dyrektora szkoły o rozpoczęcie stażu, dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu wg ustalonych kryteriów.

Kryteria wyboru opiekuna stażu:

1. umiejętność współpracy,
2. osiągnięcia w pracy dydaktycznej,
3. dobry kontakt z pracownikami szkoły,
4. dobry kontakt z uczniami,
5. dobry kontakt z rodzicami uczniów,
6. umiejętność udzielania informacji zwrotnych,
7. umiejętność dzielenia się własnym doświadczeniem,
8. szacunek wśród nauczycieli,
9. dyspozycyjność,
10. zdyscyplinowanie,
11. posiadanie stopnia zawodowego – co najmniej nauczyciela mianowanego.

c) inspirowania nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

Swoje zadania wykonuje zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji.

§ 13.

Kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły przydziałem czynności.

§ 14.

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności szkoły – zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
5. Rada działa według ustalonego regulaminu Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej wpisywane są do „Księgi uchwał”.

§ 15.

Obowiązki rady szkoły przejmuje Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52, ust.2 ustawy.

§ 16.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie ma prawo przyznać tytuł „Honorowego Przyjaciela Szkoły” osobom szczególnie zaangażowanym w pracę na rzecz społeczności Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie.

§ 17.

W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół Rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach
przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz do rad oddziałowych,
 - c) form współpracy z Radami Rodziców innych szkół.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie działania i treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opracowanego w uzgodnieniu z organem prowadzącym w wypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W wypadku braku porozumienia, co do uchwalenia wspólnie z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, programy te ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. W ten sposób ustalony program obowiązuje do czasu

uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 18.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Organy samorządu szkoły są wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 19.

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do współtworzenia „Szkolnego Programu Wychowania” oraz wyrażania swojej opinii.
2. Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci (indywidualne i zbiorowe kontakty z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczną – pedagogiczną).
3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze.

Przy dwusemestralnym cyklu kształcenia w szkole takie spotkania będą odbywać się:

- na początku każdego roku szkolnego spotkanie organizacyjne,
 - dwa spotkania śródsemestralne,
 - spotkanie podsumowujące pracę semestralną,
 - raz w miesiącu konsultacje dla rodziców, z pominięciem miesięcy, w których odbywają się spotkania semestralne.
4. Rodzice opiniują „Szkolny zestaw programów nauczania” obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 27.
 5. Rodzice na początku każdego roku szkolnego zostają zaznajomieni przez nauczyciela z wymaganiami edukacyjnymi z realizowanego programu nauczania, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadami oceniania zachowania.

§ 20.

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

1. Spory rozwiązywane są w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne regulaminy.
2. Spory powinny być rozwiązywane z uwzględnieniem wzajemnego poszanowania się stron i ogólnie przyjętych kontaktów międzyludzkich.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 21.

Postanowienia ogólne.

Ocenianie stanowi ważny element procesu uczenia się. Celem oceniania jest wspieranie przyjętych celów kształcenia. Na poziomie ogólnokrajowym zbiorem takich celów są podstawy programowe, które obecnie kładą większy nacisk na kształcenie kompetencji. Cel określony w podstawach programowych należy rozumieć jako uczenie się i planowanie własnego rozwoju. W obecnej rzeczywistości (większa ilość informacji z różnych dziedzin, łatwiejszy dostęp do nich przez media, Internet) priorytetem jest zdobycie przez uczniów umiejętności posługiwania się nowoczesnymi środkami pozyskiwania informacji oraz ich selekcja zgodnie z określonymi potrzebami. Tym samym szczególną rolę spełnia samoocena rozumiana jako świadomość własnego stylu uczenia się, dobór odpowiednich metod, czyli planowanie własnego rozwoju. Ocenianie odgrywa istotną rolę w motywowaniu uczniów. Mając ten fakt na uwadze, w Szkole Podstawowej nr 27 przyjmuje się opracowane zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 22.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole opierają się na obowiązujących w tym zakresie przepisach.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) Zachowanie ucznia
 - Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- b) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w SP-27;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali obowiązującej w SP-27;
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 23.

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Potwierdzeniem zapoznania się rodziców z informacją o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania jest podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczniowi udostępnia się na lekcji podczas poprawy pracy kontrolnej, rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu klasowym lub podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym;
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psycho – fizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zgodnie z art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów w trakcie roku szkolnego.

W nauczaniu zintegrowanym:

- bieżące wpisy do zeszytów ucznia lub dzienniczków,
- na ogólnoszkolnych spotkaniach z rodzicami, konsultacjach w formie ustnej.

W nauczaniu blokowym:

- bieżące wpisy do zeszytów ucznia,
- spotkania ogólnoszkolne (śródssemestralne i semestralne), konsultacjach,

- kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zakłada na każdy rok szkolny rejestr osób zwolnionych. Wychowawca jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły przekazaną przez rodzica opinię lekarza i wkleić do dziennika lekcyjnego.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. nr 67, z późniejszymi zmianami, poz. 329) zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej.

§ 24.

Klasyfikacja uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętych w statucie szkoły skal. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, w którym kończy się pierwszy semestr nauki.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I – III jest oceną opisową.
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
 - b) w klasach od I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W klasach I – III oceniamy wiedzę określoną programem nauczania i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki na drugim etapie kształcenia.

Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klas IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg przyjętych w Statucie Szkoły skal. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które zawiera oceny uzyskane 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.
- a) Przy klasyfikacji rocznej uczeń klasy IV i V oraz przy klasyfikacji końcowej uczeń klasy VI, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią

ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

- b) Uczeń, który został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli został laureatem po uzyskaniu oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Oceniania bieżącego w klasach I – III dokonuje się na podstawie obserwacji aktywności i postępów ucznia. W bieżącym ocenianiu stosuje się:
- punkty w skali 1 do 6,
 - formę opisową (recenzje prac),
 - formę słowną (pochwały, gratulacje, uwagi),
 - znaki umowne (+, -, znaczki graficzne z oznaczeniem słownym).
6. Oceny bieżące w klasach IV – VI są wg przyjętej 6 stopniowej skali ocen. Również wg tej skali 6 stopniowej ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne.

Oceny półroczne i roczne z przedmiotów wystawiane są wg zasad:

- Język polski
 1. 25% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem;
 2. 25% oceny stanowi ocena z prac pisemnych;
 3. 25% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia-komunikowania się;
 4. 25% oceny stanowi ocena z aktywności ucznia, umiejętności korzystania z informacji oraz wykorzystania wiedzy w praktyce.
- Historia i społeczeństwo
 1. 50% oceny stanowi ocena z prac pisemnych (wiedza, umiejętność czytania ze zrozumieniem, rozumowanie, korzystanie z informacji);
 2. 30% oceny stanowi ocena z odpowiedzi ustnych (wiadomości, wykorzystanie wiedzy w praktyce, korzystanie z informacji);
 3. 20% oceny stanowi ocena zadań domowych.
- Matematyka
 1. 20% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem (tj. praca nad tekstem, zadanie domowe, samodzielna, krótkotrwała praca ucznia na lekcji, np. w zeszycie ćwiczeń);

2. 50% oceny stanowi ocena z prac pisemnych;
3. 15% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia (odpowiedzi ustne, praca na lekcji, np. prezentacja wyników pracy grupowej);
4. 15% oceny stanowi ocena z aktywności ucznia (tj. jego udziału w konkursach, chęci przygotowywania pomocy dydaktycznych, wykonywanie prac długoterminowych).

▪ Przyroda

1. 20% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem (tj. praca z tekstem na lekcji, praca w zeszycie ćwiczeń, zadanie domowe);
2. 30% oceny stanowi ocena z prac pisemnych;
3. 25% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia-komunikowania się (odpowiedzi ustne, praca na lekcji);
4. 25% oceny stanowi ocena z aktywności ucznia, umiejętności korzystania z informacji, umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce, wykonywanie prac dodatkowych.

▪ Języki obce

1. 25% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem;
2. 25% oceny stanowi ocena umiejętności pisania w języku obcym;
3. 25% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia-komunikowania się;
4. 25% oceny stanowi ocena umiejętności rozumienia tekstu słuchanego (słuchanie w języku obcym).

▪ Informatyka

1. 20% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem (tj. pisemne prace sprawdzające, ćwiczenia praktyczne, zadania domowe) oraz ocena umiejętności pisania (tj. pisemne prace sprawdzające, zadania domowe, zeszyty uczniowskie, ćwiczenia praktyczne);
2. 10% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia-komunikowania się;
3. 70% oceny stanowi ocena z aktywności, umiejętności korzystania z informacji oraz wykorzystania wiedzy w praktyce (praktyczne prace sprawdzające, praktyczne ćwiczenia na lekcji, aktywność, przygotowanie ucznia do lekcji).

▪ Technika

1. 30% oceny stanowi ocena umiejętności czytania ze zrozumieniem (zadania domowe, ćwiczenia praktyczne i pisemne, prace sprawdzające) oraz ocena umiejętności pisania (tj. pisemne prace

sprawdzające, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń – technika – pismo techniczne);

2. 20% oceny stanowi ocena umiejętności mówienia-komunikowania się (odpowiedzi ustne, praca w grupie);
3. 50% oceny stanowi ocena z aktywności ucznia, umiejętności korzystania z informacji oraz wykorzystanie wiedzy w praktyce (prace praktyczne na lekcji, przygotowanie ucznia do lekcji, aktywność, praktyczne prace sprawdzające).

▪ Muzyka

1. 20% oceny stanowi ocena pracy ucznia na lekcji;
2. 35% oceny stanowi ocena odpowiedzi ustnych (w tym śpiew indywidualny);
3. 20% oceny stanowi ocena prac pisemnych;
4. 10% oceny stanowi ocena prac domowych;
5. 10% oceny stanowi ocena z aktywności;
6. 5% oceny stanowi ocena z przygotowania ucznia do lekcji.

▪ Plastyka

1. 50% oceny stanowi ocena wiadomości z zakresu sztuk plastycznych i historii sztuki;
2. 30% oceny stanowi ocena z przygotowania ucznia do lekcji (systematyczne przynoszenie materiałów plastycznych, praca twórcza na zajęciach);
3. 20% ocen stanowi ocena umiejętności stosowania wiedzy teoretycznej w praktycznym działaniu.

▪ Wychowanie fizyczne

1. 50% oceny stanowi ocena z aktywności ucznia w zakresie maksymalnego wysiłku na zajęciach wychowania fizycznego, zaangażowanie, inicjatywa, samodzielność, samokontrola i samoocena.
2. 25% oceny stanowi ocena za systematyczne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego;
3. 25% oceny stanowi ocena umiejętności kształtowania nawyku dbałości o zdrowie, prawidłową postawę, dobrą kondycję i sprawność fizyczną.

▪ Religia

1. 20% - prace pisemne, zadania domowe, umiejętność czytania ze zrozumieniem, umiejętność logicznego korzystania z informacji;

2. 30% - aktywność w organizowanych na terenie szkoły przedsięwzięciach np. Tydzień Caritasu, Tydzień Kultury Chrześcijańskiej, Parafiada, rekolekcje, konkursy religijne, pozytywne podejście do przedmiotu, aktywność na lekcjach, ogólna postawa ucznia;
3. 50% - wiadomości ustne, wykorzystywanie wiedzy w praktyce, korzystanie z informacji przekazywanych na lekcjach, swobodne posługiwanie się terminami wg specyfiki przedmiotu.

Aby uzyskać ocenę celującą uczeń bardzo dobry musi wykazać się umiejętnościami i wiedzą ponadprogramową.

7. Tryb poprawiania ocen cząstkowych uzyskanych z prac pisemnych (sprawdzianów) w trakcie semestru:
 - a) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty otrzymania sprawdzianu, z którego będzie poprawiana ocena;
 - b) uczeń dany sprawdzian może poprawić tylko jeden raz;
 - c) poprawa przez ucznia sprawdzianu nie może odbywać się kosztem zajęć lekcyjnych.

§ 25.

Przyjęta skala ocen:

Przyjęta skala ocen	Skrót cyfrowy	skrót literowy
1. stopień celujący	6	cel
2. stopień bardzo dobry	5	bdb
3. stopień dobry	4	db
4. stopień dostateczny	3	dst
5. stopień dopuszczający	2	dop
6. stopień niedostateczny	1	ndst.

§ 26.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

zachowanie	skrót literowy
A. wzorowe	- wz
B. bardzo dobre	- bdb
C. dobre	- db
D. poprawne	- pop
E. nieodpowiednie	- ndp
F. naganne	- ng

Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

- A. wzorowe,
- B. bardzo dobre,
- C. dobre,
- D. poprawne,
- E. nieodpowiednie,
- F. naganne.

A. Ocena wzorowa:

- 0 godzin nieusprawiedliwionych,
- 0 spóźnień,
- brak negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag,
- aktywne zaangażowanie w życie klasy i szkoły (systematyczna działalność w organizacjach szkolnych: samorząd szkolny, PCK, SK Caritas, chórek szkolny, PTTK, itd., przygotowanie imprez szkolnych, np. akademii, konkursów),

- respektowanie zasad współżycia społecznego i odznaczanie się wysoką kulturą osobistą,
- sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o schludny wygląd ucznia,
- dbałość o honor i tradycje szkoły (m. in. zachowanie na akademiach i apelach),
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (zachowanie na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek),
- godne reprezentowanie szkoły poza nią (wyjścia do kina, itp., w środkach komunikacji miejskiej itp.).

B. Ocena bardzo dobra:

- 0 godzin nieusprawiedliwionych,
- 3 spóźnienia,
- brak negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag, (maksymalnie 1, ale zastosowane środki zaradcze przyniosły rezultaty),
- aktywne zaangażowanie w życie szkoły,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i odznaczanie się wysoką kulturą osobistą,
- sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- dbałość o schludny wygląd ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły (m. in. zachowanie na akademiach i apelach),
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (zachowanie na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek),
- godne reprezentowanie szkoły poza nią (wyjścia do kina, itp., w środkach komunikacji miejskiej).

C. Ocena dobra:

- 0 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5 spóźnień,
- maksymalnie do 3 negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag, ale zastosowane środki zaradcze przyniosły rezultaty,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i odznaczanie się wysoką kulturą osobistą,
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o schludny wygląd ucznia,
- dbałość o honor i tradycje szkoły (m. in. zachowanie na akademiach i apelach),

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (zachowanie na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek),
- godne reprezentowanie szkoły poza nią (wyjścia do kina, itp., w środkach komunikacji miejskiej).

D. Ocena poprawna:

- 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- 10 spóźnień,
- maksymalnie do 6 negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag, ale zastosowane środki zaradcze przyniosły rezultaty,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (zachowanie na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek),
- sporadyczne nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego i kultury osobistej,
- nieznaczne uchybianie niektórym istotnym obowiązkom szkolnym (nauka) ucznia, ale zastosowane środki zaradcze przyniosły rezultaty.

E. Ocena nieodpowiednia:

- 14 godzin nieusprawiedliwionych,
- 15 spóźnień,
- maksymalnie do 10 negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag, ale zastosowane środki zaradcze (wychowawca, pedagog) przyniosły rezultaty,
- sporadyczne nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek,
- sporadyczne nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego i kultury osobistej,
- znaczne uchybianie niektórym istotnym obowiązkom szkolnym (nauka) ucznia, ale zastosowane środki zaradcze przyniosły rezultaty.

F. Ocena naganna:

- powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych,
- powyżej 15 spóźnień,
- powyżej 10 negatywnych uwag w klasowym zeszycie uwag,
- nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek,
- nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego i kultury osobistej,
- rażące uchybianie istotnym obowiązkom szkolnym (nauka) ucznia.

Trzy notatki dotyczące drobnych uchybień uważamy za jedna uwagę.

5. Ocena semestralna/roczna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o arkusz obserwacji w dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez wychowawcę danej klasy.

Bieżąca ocena zachowania oznaczona jest literami:

A – uczeń spełnia kryteria

B – uczeń spełnia kryteria po upomnieniu nauczyciela

C – uczeń nie spełnia kryteriów

Elementy podlegające ocenie zachowania uczniów klas I – III:

- a) kontakty z rówieśnikami,
- b) współdziałanie w grupie,
- c) kontakty z dorosłymi,
- d) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:
 - bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
 - dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - zachowanie się podczas przerw, wycieczek i uroczystości,
 - dbanie o porządek w miejscu pracy,
 - wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - kultura bycia i słowa,
 - poszanowanie mienia osobistego i społecznego,
 - dbanie o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego.
- e) aktywność w czasie zajęć, a także w konkursach i uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych,
- f) wysiłek i wkład pracy przy realizacji powierzonych zadań,
- g) frekwencja i punktualność.

Ocena śródroczna stanowi załącznik do arkusza ocen. Roczna zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

z zastrzeżeniem:

- Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono w szkole naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publiczne poradni specjalistycznej.

9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

A. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli, wypełnił warunki zawarte w kontrakcie z wychowawcą dotyczącym działań, które umożliwiają uzyskanie oceny wyższej niż to wynika ze szczegółowych kryteriów oceny zachowania z zastrzeżeniem, że kontrakt musi być zawarty nie później niż miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

B. Kontrakt nie może być zawarty, jeśli w dotychczasowym zachowaniu stwierdzono:

- wagary
- palenie papierosów
- wszczynanie bójek
- aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników obsługi
- używanie wulgarnych słów
- nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje

C. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- uczeń zgłasza wychowawcy chęć zawarcia kontraktu mającego na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- uczeń wspólnie z wychowawcą ustala treść kontraktu (kontrakt powinien zawierać opis działań, jakie musi podjąć uczeń, aby otrzymać określoną ocenę zachowania, pomimo niespełnienia szczegółowych kryteriów jej uzyskania);
- uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają akceptację warunków zawartych w kontrakcie własnoręcznym podpisem;
- po spełnieniu wszystkich warunków kontraktu uczeń uzyskuje ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana przez wychowawcę – wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania.

10. Tryb ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania:

A. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia wg przyjętej w szkole skali ocen.

B. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

- C. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- D. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
- E. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 27.

Przyjęte formy i terminy powiadamiania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

1. W terminie na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym (semestralnym) Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie wpisu do zeszytu uczniowskiego z własnym podpisem i datą wpisu. Rodzic jest zobowiązany do podpisu przekazanej informacji.
2. W terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym (semestralnym) Rady Pedagogicznej wszyscy wychowawcy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym, negatywnej ocenie opisowej w klasach I – III oraz o nieodpowiedniej i nagannej semestralnej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazana jest pisemnie za potwierdzeniem rodzica. Pisemne potwierdzenia rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przechowuje w dzienniku lekcyjnym przez okres jednego roku szkolnego.
3. Wychowawca fakt poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w miejscu – kontakty z rodzicami).
4. Wpis powinien zawierać oprócz informacji: datę i podpis wychowawcy.
5. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym rocznym (semestralnym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wpisania rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej w statucie skali.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Dotyczy on uczniów począwszy od klasy IV do klasy VI.
7. Prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. W wyjątkowych przypadkach rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeżeli została ustalona z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny.

§ 28.

Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni od odbytej konferencji klasyfikacyjnej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W przypadku gdy uczeń 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.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części:
 - pisemnej
 - ustnejz wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać określonym wymaganiom stopnia, o który ubiega się uczeń.
6. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego może:
 - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
8. Od ustalonego przez komisję stopnia niedostatecznego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać w terminie 5 dni od daty egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły w ciągu 10 dni rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając uzasadnienie;
 - b) wyznaczyć powtórny egzamin poprawkowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
10. W przypadku pozytywnego powtórnego egzaminu poprawkowego Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą promocji ucznia.
11. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się **protokół** zgodnie z rozporządzeniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 29.

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny ustala się wg zasad:
 - a) uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) powinni skierować do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin. Prośba powinna być zgłoszona nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym),
 - b) termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielem uczącym takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
3. Egzamin przeprowadza się z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się **protokół**. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień wg obowiązującej skali ocen.
9. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej określa dyrektor szkoły, tak jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego dla ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna (roczna lub semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przy zastrzeżeniu, że uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
11. Zasady odwołania w wypadku ustalenia oceny przez nauczyciela lub przy egzaminie klasyfikacyjnym niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalenia:
 - A. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna (semestralna) roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - B. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

- w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- C. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- D. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- E. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przy spełnianiu określonych w § 19 ust.1 Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046).
- F. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się **protokół** zgodnie z rozporządzeniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- G. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Warunki poprawy oceny, tryb odwoławczy, egzamin sprawdzający:
- A. Oceny klasyfikacyjna, semestralna i roczna wynikają z oceniania bieżącego.
- B. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną wyższą od przewidywanej, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
- a) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu całego roku szkolnego,
 - b) pisał wszystkie klasówki i sprawdziany z danego przedmiotu, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - c) oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów zostały poprawione w obowiązującym terminie,
 - d) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub konsultacje organizowane przez nauczyciela),
 - e) wywiązywał się z postanowień zawartych w kontaktach przedmiotowych.
- C. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- D. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek,
 - d) wychowawca klasy – jako członek.
- E. Komisja analizuje zasadność wniosku wg zasad WSO i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.
- F. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
- G. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
- H. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
- podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- I. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- J. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się **protokół**. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 30.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Komisja Centralna.
3. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu w SP-27. Przewodniczący, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w SP-27.
5. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel wymieniony w punkcie 5. powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
 - A.
 - a) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, którą przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - b) Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami BHP;
 - c) Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - d) Powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu i wyznacza przewodniczących tych zespołów. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - przewodniczący,
 - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

- e) Informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu. Również przed rozpoczęciem sprawdzianu sprawdza czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone. W przypadku stwierdzenia, że w/w pakiety zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Jeżeli pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach;
 - f) Nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - g) Przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - h) Sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - i) Zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - j) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu;
 - k) Sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących. Protokół po zakończeniu sprawdzianu przekazuje niezwłocznie do komisji okręgowej.
- B. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Jeśli zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych

- do przeprowadzenia sprawdzianu, powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
8. Sprawdzian jest powszechny i obowiązkowy.
 9. Sprawdzian trwa 60 minut, z wyjątkiem uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 10. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
 11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. Opinia, o której mowa w pkt. 11. powinna być wydawana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. W przypadku uczniów szkoły podstawowej nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
 13. Opinię, o której mowa w pkt.11 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
 14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 15. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 16. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie należy przedłożyć przewodniczącemu

szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

§ 31.

1. Przewodniczący zespołów nadzorujących po odebraniu od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego zestawów zadań i kart odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu rozdają je wspólnie z członkami zespołu uczniom w poszczególnych salach. Członkowie zespołu nadzorującego polecają sprawdzenie, czy zestaw zadań i karty odpowiedzi są kompletne.
2. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
3. Informację o zmianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub odpowiedzi.
4. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczeń nie podpisuje zestawów zadań i kart odpowiedzi.
5. W czasie sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy ucznia. Do sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
6. Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
7. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
8. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
9. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób

utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu.

11. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie max. 40 punktów. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzianu pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian ucznia.
16. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadkach, o których mowa w § 31. pkt 12. do dnia 31 sierpnia danego roku. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział V

Program wychowawczy

§ 32.

W Szkole Podstawowej nr 27 w Rzeszowie obowiązuje
**„Program Wychowawczy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 27
im. I. J. Paderewskiego w Rzeszowie”.**

Rozdział VI

Zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca.
2. Nauczyciele tworzący zespół ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału, który może być modyfikowany w miarę potrzeb. Zmiany mogą obejmować 20% przyjętego programu. Nauczyciel obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia zmian i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

§ 34.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe w miarę potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

Rozdział VII

Organizacja szkoły

§ 35.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 36.

Szkoła posiada sztandar, imię – Ignacego Jana Paderewskiego, „**Ceremoniał**”. W dniach uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są do noszenia odświętnego stroju – biała bluzka, koszula oraz granatowa/czarna spódnica lub spodnie.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania zgodnie z przyjętym „Szkolnym zestawem programów nauczania”.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi – 26, w oddziale przedszkolnym nie więcej niż 25.

§ 38.

1. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciel może prowadzić zajęcia edukacyjne w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na zajęciach z języków obcych i informatyki w klasach IV – VI oddział powyżej 24 uczniów podlega podziałowi na grupy.
3. W oddziałach IV – VI zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów.

§ 39.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach pozalekcyjnych typu: koła zainteresowań, sekcje sportowe, gimnastyka korekcyjna, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

2. Liczba uczestników na poszczególnych zajęciach regulowana jest obowiązującymi przepisami.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów sportowych.

§ 40.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą a poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 41.

1. Biblioteka szkolna jest główną interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z biblioteki i z wszelkich źródeł i środków informacji, służy realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) organizacja i administracja biblioteki;
 - b) gromadzenie, przechowywanie, konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - c) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów;
 - d) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - e) przygotowanie do nauczania problemowego oraz przysposobienie do kształcenia ustawicznego;
 - f) przysposobienie czytelniczo – informacyjne może być prowadzone z indywidualnym czytelnikiem, grupami oraz w formie lekcji bibliotecznych w ramach edukacji medialnej;
 - g) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - h) współpraca ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań oraz bibliotekami publicznymi.
3. Organizację biblioteki, program pracy biblioteki, funkcje biblioteki i zadania nauczyciela – bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki szkoły mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
6. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy opuszczający szkołę mają obowiązek uzyskać potwierdzenie o rozliczeniu się z biblioteką szkolną.

7. Prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe zasady korzystania z czytelni i wypożyczalni określa regulamin biblioteki. Pracownicy biblioteki szkolnej wspólnie z nauczycielami i wychowawcami realizują program wychowawczy szkoły w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji i do samokształcenia;
 - b) gromadzenia i selekcji zbiorów biblioteki oraz w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - c) poznania zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
 - d) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 42.

1. Uczniowie, którzy przebywają na terenie szkoły poza zajęciami dydaktycznymi ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców;
 - b) chęć rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Szkoła prowadzi świetlicę oraz dożywianie w stołówce szkolnej (jeden posiłek dziennie) dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustalona jest zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej w SP-27 w Rzeszowie.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z programem dydaktyczno – wychowawczym szkoły. Dotyczy to zagadnień wychowania prorodzinnego, regionalnego, komunikacyjnego, ekologicznego i zdrowotnego.
4. Formy pracy dostosowane są do potrzeb rozwojowych dzieci w młodszym wieku szkolnym z uwzględnieniem możliwości twórczych dzieci.
5. Zachowanie uczniów w świetlicy normuje regulamin zawierający prawa, obowiązki, kary i nagrody wychowanków świetlicy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących od 25 – 30 wychowanków.
7. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców, w innym przypadku (przez inne osoby) obowiązują pisemne upoważnienia rodziców.
8. Świetlica pracuje w godz. 6.30 – 16.30.

§ 43.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki;
2. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

3. biblioteki z czytelnią;
4. świetlicy;
5. gabinetu higienistki;
6. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44.

W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku.

1. Regulacje dotyczące zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz.U. z dnia 5 lipca 1974r. nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
2. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły w czasie wykonywania swoich obowiązków zobowiązani są do przestrzegania postanowień obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 27 w Rzeszowie: Statutu Szkoły, Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów i instrukcji.
3. Pracownicy administracji i obsługi w trakcie wykonywania swoich obowiązków zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Pracownicy niepedagogiczni szkoły współuczestniczą w procesie wychowawczym i opiekuńczym realizowanym w stosunku do uczniów przez nauczycieli.

§ 45.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy zgodnie z obowiązującymi programami oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciel powinien dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
2. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych do użytku szkolnego z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych tworzących „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”. Nauczyciele mają prawo do opracowania własnych programów edukacyjnych, w oparciu o obowiązującą podstawę programową, które po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu

przez dyrektora szkoły wchodzi w skład „Szkolnego Zestawu Programów Nauczania”.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierają rodziców w stwarzaniu warunków do integralnego rozwoju osobowości uczniów.
 5. Nauczyciel – wychowawca w trakcie realizacji zadań:
 - otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy zespołowego życia rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - sprawuje opiekę w czasie zajęć pozalekcyjnych, rekolekcji szkolnych i wycieczek szkolnych,
 - organizując wycieczki szkolne zobowiązany jest do zawiadomienia dyrekcji szkoły na 14 dni przed terminem wyjazdu o planowanej wycieczce oraz na 2 dni przed wyjazdem do przedstawienia do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki, karty wycieczki oraz do przygotowania wyjazdu (wyjścia) zgodnie z obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 27 w Rzeszowie **„Regulaminem wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych”**.
 6. Nauczyciel – wychowawca współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.
 7. Nauczyciel współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci.
 8. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w procesie wychowania i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - bieżącej informacji o nieobecnościach w szkole,
 - przekazania informacji o osiągnięciach ucznia, w tym powiadomieniu o grożącej ocenie niedostatecznej i nieodpowiedniej ocenie z zachowania. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej za potwierdzeniem rodzica w terminie na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- Przekazanie informacji pisemnej do rodziców należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w odpowiednim miejscu. Nauczyciel uczący określonego przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
9. Dla nauczycieli przewiduje się:
 - doskonalenie umiejętności zawodowych poprzez uczestnictwo w zajęciach organizowanych w ramach WDN,

- udział w lekcjach koleżeńskich, pracę w zespołach samokształceniowych, problemowo – zadaniowych,
- doskonalenie poprzez hospitację lekcji i zajęć,
- udział w zewnętrznych formach doskonalenia: studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, kursy i warsztaty przedmiotowo – metodyczne

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 46.

1. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - a) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – zamieszkałe poza obwodem szkoły. Przy zapisie dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
 - c) do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w stosunku do ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust 8 ustawy o systemie oświaty;
 - świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 47.

Prawa i obowiązki ucznia:

Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią;
- b) właściwie zagospodarowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności, zachowanie nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu;
- f) powiadamiania z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden godzinny lub 2-godzinny sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 sprawdziany i najwyżej 4 kartkówki 15-minutowe;
- g) otrzymania poprawionego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu w okresie nie dłuższym niż 14 dni;
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce, pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na wniosek samorządu klasowego i rodziców;
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- j) rozwijania zainteresowań i talentów;
- k) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- l) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- m) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, stosownie do wieku i dojrzałości;
- n) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się pisemnych prac domowych;
- o) może należeć do wybranej organizacji istniejącej w szkole, zaś w przypadku organizacji działającej poza szkołą – za wiedzą i zgodą rodziców;
- p) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- r) w wypadku sytuacji konfliktowych uczeń ma prawo do wyrażania własnej opinii zgodnie z zasadami określonymi w szkole.

Uczeń ma obowiązek:

- a) udziału w zajęciach edukacyjnych;
- b) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć;
- c) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć;
- d) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 3 dni od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie ma mieć formę ustnego lub pisemnego potwierdzenia przyczyny nieobecności przez rodzica;
- e) **dbać o schludny wygląd;**
- f) **wyłączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na okres czasu trwania zajęć lekcyjnych;**
- g) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz pozostałych uczniów;
- h) dbania o honor i tradycje szkoły;
- i) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- j) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

- k) poszanowania godności osobistej;
 - l) dbanie o własne zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - m) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - n) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (odpowiedzialność materialna).
3. Uczeń może uzyskiwać nagrody indywidualne i zbiorowe za:
- a) wyróżniającą naukę;
 - b) wzorową postawę;
 - c) pracę użyteczną dla szkoły i środowiska;
 - d) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i sporcie;
 - e) dzielność i odwagę w niesieniu pomocy innym.
4. Rodzaje nagród:
- a) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy z powiadomieniem rodziców;
 - c) pochwała przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - d) dyplom szkoły;
 - e) nagroda książkowa;
 - f) nagroda dyrektora szkoły;
 - g) nagroda Rady Rodziców.

§ 48.

Stosowane kary wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.

1. W razie zachowania niezgodnego z regulaminem szkolnym uczeń zostaje pouczony o szkodliwości czynu przez:
 - a) nauczyciela;
 - b) wychowawcę klasy;
 - c) pedagoga szkolnego;
 - d) dyrektora szkoły.
2. Przy powtarzającym się nieodpowiednim zachowaniu uczeń może zostać upomniany za zgodą rodziców:
 - a) wobec klasy;
 - b) wobec szkoły;
 - c) przeniesieniem do innej szkoły.
3. Za powtarzającą się przemoc słowną uczeń może zostać ukarany:
 - a) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach i wycieczkach klasowych, szkolnych;
 - b) obniżeniem oceny zachowania;
 - c) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - d) poinformowaniem o incydencie Policji;
 - e) złożeniem zawiadomienia do Sądu Rodzinnego.

4. W przypadku powtarzającej się przemocy fizycznej, wymuszeń, kradzieży, stosowania niedozwolonych używek, nieusprawiedliwionych nieobecności powyżej tygodnia oraz wyczerpania się możliwych do zastosowania w szkole kar, dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu do:
 - a) dyrektora szkoły;
 - b) Rady Pedagogicznej.

Rozdział X

Prawa proceduralne na terenie szkoły

§ 49.

W sprawach dotyczących praw indywidualnych, takich jak prawo do informacji, wolności słowa, myśli, sumienia i wyznania, prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, uczeń zachowuje następującą drogę odwołania się:

1. wychowawca klasy;
2. rzecznik praw ucznia;
3. dyrektor szkoły;
4. Rada Pedagogiczna;
5. Kurator Oświaty.

§ 50.

W sprawach dotyczących uczniów, rodzice zachowują następującą drogę postępowania, zgłoszenia sprawy do:

1. wychowawcy klasy;
2. pedagoga szkolnego;
3. rzecznika praw ucznia;
4. dyrektora szkoły.

Pracownicy szkoły podejmują działania rozwiązujące spory, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o istnieniu faktu. Najpóźniej w terminie 14 dni, rodzic powinien otrzymać odpowiedź w zgłoszonej sprawie. Wszelkie sytuacje sporne, konfliktowe muszą być zgłaszane przez rodziców, niezwłocznie po ich zaistnieniu.

§ 51.

Sprawy sporne powstałe między nauczycielem a rodzicem należy niezwłocznie zgłosić do dyrektora szkoły, który ma obowiązek ustosunkowania się do nich w terminie 14 dni.

§ 52.

Osobą uprawnioną do rozstrzygnięcia konfliktów pomiędzy pracownikami szkoły jest dyrektor szkoły. Na wniosek pracownika przy rozstrzygnięciu konfliktu może uczestniczyć przedstawiciel związku zawodowego, wskazanego przez pracownika. Konflikty dotyczące etyki zawodowej nauczyciela i jego postawy w dalszej kolejności mogą być rozstrzygane przez Komisję Dyscyplinarną działającą przy Podkarpackim Kuratorze Oświaty.

§ 53.

W Szkole Podstawowej nr 27 w Rzeszowie obowiązują następujące procedury postępowania w szczególnych okolicznościach:

- a) w przypadku przyjścia do szkoły ucznia pod wpływem środków odurzających;
- b) w przypadku posiadania lub rozprowadzania przez ucznia środków odurzających na terenie szkoły;
- c) w przypadku przyjścia ucznia do szkoły pod wpływem alkoholu lub jego spożywania na terenie szkoły;
- d) w przypadku przyniesienia przez ucznia alkoholu do szkoły;
- e) w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenie na terenie szkoły;
- f) w przypadku zachowania agresywnego;
- g) w przypadku licznych nieobecności ucznia, spóźnień, wagarów.

Procedury powyższe są opisane w „Programie Profilaktyki Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie”.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 54.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56.

Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57.

Statut szkoły obowiązuje od chwili uchwalenia przez Radę Pedagogiczną do odwołania.