

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 19/2017-2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Jana Brzechwy w Pile
z dnia 27 listopada 2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. JANA BRZECHWY
W PILE



SPIS TREŚCI

Spis treści	str. 2
Rozdział I – Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	str. 7
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły	str. 11
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 15
Rozdział VI – Uczniowie	str. 17
Rozdział VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ...	str. 23
Rozdział VIII – Ceremoniał szkolny	str. 35
Rozdział IX – Postanowienia dla oddziałów dotychczasowego gimnazjum	str. 36
Rozdział X – Postanowienia końcowe	str. 36

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile.
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 6) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 7) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 8) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile;
- 9) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile;
- 10) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile;
- 11) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile.

§2. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

2. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile.

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Pile przy ul. Brzozowej 4.

§3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piła.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

3. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Piły.

4. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Prezydent Miasta Piły.

§4. 1. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy.

2. Podstawową działalność stanowi edukacja uczniów.

3. Uboczna działalność szkoły obejmuje usługi w zakresie wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz żywienia uczniów i pracowników szkoły.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.

§5. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podział roku szkolnego na półrocza oraz czas ich trwania uchwała rada pedagogiczna.

§6. 1. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej – organizowanie procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wychowawczej – wpływanie w celu ukształtowania człowieka pod względem fizycznym, moralnym i umysłowym;
- 3) opiekuńczej – wspieranie w prawidłowym rozwoju i zaspokajaniu potrzeb, organizowanie opieki;
- 4) edukacyjnej – oddziaływania w celu przekazywania wiedzy, kształtowanie określonych cech i umiejętności;
- 5) kulturalnej – poznawanie dorobku duchowego i materialnego społeczeństwa, przekazywanie wzorów postępowania;
- 6) profilaktycznej – działania mające na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) prozdrowotnej – działania mające na celu ochronę zdrowia;
- 8) sportowej – doskonalenie sprawności fizycznej;
- 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

§8. 1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§9. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§10. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają pedagog szkolny, psycholog i wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§11. 1. Zadania opiekuńcze szkoły są wykonywane na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele sprawujący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad uczniami;
- 2) kontrolowanie osób wchodzących do szkoły z zewnątrz;
- 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pile oraz Komendą Policji w Pile;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
- 5) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;

- 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 10) zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 12) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z obiektami szkolnymi, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczno – psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów (jeżeli są zatrudnieni w szkole), poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 6) gimnastykę korekcyjną;
 - 7) nauczanie indywidualne;
 - 8) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 9) zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pile;
 - 10) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, również w ramach akcji charytatywnych;
 - 11) zorganizowanie wypoczynku zimowego i letniego (w miarę możliwości i potrzeb).

§12. 1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci i młodzieży, a w szczególności:

- 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy – Profilaktyczny);
- 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
- 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice uczestniczą w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego poprzez:
 - 1) podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych;
 - 2) współudział w określaniu kierunków działań profilaktycznych;
 - 3) współudział przy rozwiązywaniu konfliktów klasowych i szkolnych.
3. Dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się następujące formy:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne w miarę potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe rodziców odbywające się co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 3) konsultacje z nauczycielami w określonych terminach;
 - 4) spotkania wychowawcy i rodziców z ekspertem (np. psychologiem, pedagogiem, socjologiem, policjantem);
 - 5) udział rodziców w życiu kulturalnym szkoły (np. dyskoteki, mikołajki, andrzejki, pasowanie na ucznia, pożegnanie absolwentów);
 - 6) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej;
 - 7) wizyty nauczyciela w domu ucznia w celu poznania sytuacji życiowej dziecka;
 - 8) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) droga mailowa/poczta elektroniczna/dziennik elektroniczny;
 - d) strona internetowa szkoły.
4. Rodzice wraz z wychowawcą mogą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych.
5. Na wniosek rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora.
6. W przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może się odwołać do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca – dyrektor.

§13. 1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych oraz placówek doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§14. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§15. 1. Dyrektor szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły.

2. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, sportową szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz wspiera nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- e) wydaje decyzje w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia realizacji obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- f) organizuje proces rekrutacji do szkoły;
- g) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- h) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- i) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- j) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- k) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- l) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- m) jest przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego nadzorującego przebieg egzaminu;
- n) występuje do rady pedagogicznej z propozycją określenia terminów trwania półroczy na dany rok szkolny;
- o) do 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć wychowawczo-dydaktycznych do 6 dni, zapewniając jednocześnie udział uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych;
- p) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

- q) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - s) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - t) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Piła funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej:
- a) przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądu szkoły w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa sposób ich poprawy;
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - d) dba o powierzone mienie;
- 3) podejmowaniem czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły:
- a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole;
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe;
 - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - e) ocenia pracę nauczycieli i pracowników;
 - f) przyznaje dodatek motywacyjny po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły;
 - g) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§17.1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§18.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie

rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

§19. 1. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy, zajmuje stanowisko nie później niż w ciągu 14 dni od wpływu sprawy.

3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.

4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§20. 1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora lub sam dyrektor.

2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:

- 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły,
- 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii,
- 3) odwoływanie się do dyrektora.

3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących konflikt.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§21. 1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Realizując zadania dydaktyczne szkoła dokumentuje przebieg nauczania:

- 1) dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, a także w sprawie wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
- 2) dokumentacja procesu dydaktycznego jest prowadzona za pomocą dziennika elektronicznego oraz w sposób tradycyjny.

5. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

6. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy.

7. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

8. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

9. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

10. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.

11. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły.

§22. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.

2. W szkole działa stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i szkolny sklepik.

3. Szkoła posiada zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych z pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatniami.

4. Baza lokalowa szkoły jest modernizowana i udoskonalana w miarę możliwości finansowych.

§23. 1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.

2. Liczba uczniów w szkole oraz liczba oddziałów zatwierdzana jest przez organ prowadzący.

3. Szkoła organizuje pracę w oddziałach, grupach, w zależności od możliwości finansowych i warunków lokalowych.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Szkoła organizuje naukę w oddziałach z innowacją pedagogiczną według opracowanego regulaminu.

6. Oddziały z innowacją pedagogiczną mogą mieć zwiększoną liczbę godzin z wybranego przedmiotu i realizują zatwierdzony przez radę pedagogiczną program nauczania.

7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, na podstawie odrębnych przepisów, o profilu piłki nożnej, piłki siatkowej, ogólnorozwojowe w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

8. Szkoła tworzy grupy na dodatkowe zajęcia dla uczniów posiadających odpowiednie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szkoła umożliwi tworzenie kół zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

§24. 1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

3. Do głównych zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 4) rozwijanie samodzielności;
- 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, m.in. przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań;
- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§25. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

§26. 1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) współpracy z rodzicami oraz bibliotekami szkolnymi, publicznymi i pedagogicznymi.

2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§27. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.

2. Dyrektor powołuje koordynatora ds. doradztwa zawodowego, który realizuje przyjęty w szkole program doradztwa zawodowego.
3. Działania edukacyjno-zawodowe obejmują:
 - 1) prowadzenie zajęć lekcyjnych z doradztwa zawodowego według ramowego planu nauczania;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przez szkolnego doradcę zawodowego;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów tj. doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpracę z instytucjami wspierającymi Szkolny Ośrodek Karier tj. centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.;
 - 9) organizowanie spotkań z pracodawcami, doradcami zawodowymi;
 - 10) pomoc uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia czy zawodu.

§28. 1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu, które jest dobrowolną i świadomą działalnością.

2. Celem głównym szkolnego koła wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania i bezinteresowności.
3. Działania szkolnego koła wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw wolontarystycznych, uwrażliwianie i aktywizacja społeczna uczniów,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia.
4. Za prowadzenie szkolnego koła wolontariatu odpowiada dyrektor oraz powołany przez niego koordynator.
5. Koordynator szkolnego koła wolontariatu pełni tę funkcję społecznie.
6. Wolontariuszami są uczniowie szkoły wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
7. Działalność szkolnego koła wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego koła wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §29. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. W miarę potrzeby oraz posiadanych środków w szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, nauczycieli wspomagających oraz innych nauczycieli specjalistów.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. W szkole pracuje pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, ich stan higieniczno-sanitarny, współdziała w tym zakresie z dyrektorem, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami szkoły. Może uczestniczyć w zebraniach plenarnych rady pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

- §30. 1. Wszyscy pracownicy szkoły podejmują wszelkie niezbędne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami nie mogą opuszczać miejsca zajęć, chyba, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów.

§31. 1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z uczniami według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;
- 3) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) przygotowanie się do zajęć, w tym tworzenie i doskonalenie swojego warsztatu pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 5) planowanie realizacji materiału nauczania w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;

- 6) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania, uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) rzetelnie, sprawiedliwie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów;
- 8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 9) realizowanie zdań wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 10) współpracowanie z rodzicami uczniów, a w szczególności rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów i wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
- 11) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji wymaganych prawem;
- 12) współpracowanie z wychowawcami klas;
- 13) indywidualizowanie pracy, motywowanie uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
- 14) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie rzetelnie i na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z realizowanymi zadaniami;
- 15) rzetelnie i terminowo wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa oraz zleconych przez dyrektora szkoły;
- 16) pełnienie dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 17) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

§32. 1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału etapu edukacyjnego, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.

4. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

5. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
- 2) współpracowanie z rodzicami i informowanie ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły,
- 4) współpracę z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania i zachowania uczniów oraz postępów w nauce;
- 6) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz, w miarę możliwości szkoły, zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;

- 7) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
- 8) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
- 9) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 10) rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami;
- 11) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
- 12) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami.

§33. 1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) organizacja konkursów, wystaw oraz innych imprez służących promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE

§34. 1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.

2. W stosunku do uczniów spoza obwodu szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, na zasadach określonych przez organ prowadzący.

3. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny organ prowadzący,

4. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Uchwała Rady Miasta Piły w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła.

5. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§35. 1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody.

3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady statutu stosuje się system kar.

§36. 1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w ramowym planie nauczania ustalonym dla szkoły; szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile;
- 3) poznania warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) poznania zasad przeprowadzania zewnętrznego egzaminu końcowego;
- 5) zdobywania wiedzy i umiejętności przekazywanych w sposób interesujący, wykorzystujący jego naturalną aktywność i możliwości;
- 6) do wypoczynku i czasu wolnego, rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) do jawnej, umotywowanej oceny swoich wiadomości, umiejętności i zachowania;
- 8) dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności w nauce;
- 9) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi i oczekiwania niezbędnej pomocy;
- 10) poszanowania godności i nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich, światopoglądów oraz wyznania;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowania w szkole w porozumieniu z dyrektorem różnego rodzaju imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych zgodnie z umiejętnościami i zdolnościami;
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 17) zwolnienia się z lekcji:
 - a) na pisemną prośbę rodziców;
 - b) na podstawie oświadczenia pielęgniarki szkolnej lub lekarza;
 - c) za zgodą wychowawcy lub dyrektora;
- 18) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 19) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- 20) udziału w balu absolwentów;
- 21) znajomości swoich praw.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzice ucznia składają wychowawcy klasy swojego dziecka pisemne zawiadomienie o naruszeniu praw ucznia w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia;
- 2) wychowawca w terminie 7 dni od złożenia zawiadomienia, pisemnie przekazuje rodzicom wyjaśnienie dotyczące zaistniałego zdarzenia;
- 3) jeżeli rodziców nie satysfakcjonują wyjaśnienia złożone przez wychowawcę, mogą w terminie 7 dni złożyć pisemną skargę do Rzecznika Praw Ucznia działającego w szkole;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia działający w szkole w terminie 7 dni od złożenia skargi pisemnie informuje rodziców o podjętych działaniach;
- 5) od działań podjętych przez Rzecznika Praw Ucznia rodzicom służy odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji od Rzecznika Praw Ucznia;
- 6) w terminie 7 dni od złożenia odwołania dyrektor, po rozpoznaniu odwołania, podejmuje decyzję i przekazuje ją wnioskodawcy.

§37. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych przepisach wewnętrznych, a zwłaszcza do:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) nieopuszczania terenu szkoły lub boiska szkolnego przez cały czas planowych zajęć szkolnych;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na bieżąco: po zakończeniu trwania nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie przyczyn absencji; w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy usprawiedliwienie należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 5) dbałości o majątek i mienie szkolne oraz ład i porządek w szkole;
- 6) dbania o honor, tradycję i dobre imię szkoły;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 8) tolerancji, poszanowania praw i okazywania szacunku drugiej osobie;
- 9) dbania o estetykę wyglądu i stroju podczas przebywania na zajęciach szkolnych;
- 10) posiadania stroju uroczystego (dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka lub spodnie; chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie) i zakładania go wraz z tarczą szkolną podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły;
- 11) przynoszenia stroju sportowego i aktywnego uczestniczenia, w miarę swoich możliwości, w lekcjach wychowania fizycznego;
- 12) pilnowania swoich rzeczy osobistych (w tym telefonu komórkowego), które przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 13) przestrzegania zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) wyłączania aparatu telefonicznego (komórkowego) oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty fotograficzne, mp3, mp4 itp.) podczas trwania zajęć

lekcyjnych, uroczystości i innych spotkań organizowanych na terenie szkoły i poza nią:

- a) niedostosowanie się do powyższego postanowienia może spowodować odebranie urządzenia, które zostanie zdeponowane w sekretariacie szkoły,
 - b) uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie w obecności nauczyciela uczącego, który ten telefon odebrał lub dyrektora,
 - c) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodzica o odebraniu telefonu,
 - d) tylko rodzic ma prawo do odebrania telefonu z sekretariatu.
- 15) przestrzegania zasad dostępu do Internetu w szkole, zgodnie z treścią regulaminu korzystania z pracowni internetowych,
- 16) przeciwstawiania się złu i reagowania na przejawy złego zachowania i agresji przez zawiadomienie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub dyrektora,
- 17) dbania o zdrowie własne i swoich kolegów, w tym niezażywanie nikotyny: niepalenie, niewciąganie, nieżucie; niekorzystanie z papierosów elektronicznych itp. urządzeń, niepicie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych środków odurzających, nienoszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- 18) zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu:
- a) każdego ucznia obowiązuje kategoryczny zakaz przynoszenia do szkoły:
 - broni, elementów uzbrojenia oraz ich atrap, niewybuchów itp.,
 - środków pirotechnicznych, petard, rac, świec dymnych itp.,
 - ostrych narzędzi, noży, szpikulców, kastetów, nunczaka, pałek, kijów baseballowych itp.,
 - miotaczy gazów obezwładniających, duszących, środków trujących itp.,
- 18) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- 19) pokrywania, za zgodą rodziców, wyrządzonych umyślnie szkód materialnych w zakresie ustalonym przez dyrektora,
- 20) przychodzenia na zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem; w szczególnych okolicznościach, w przypadku pojawienia się w szkole wcześniej uczeń powinien oczekiwać na zajęcia w bibliotece lub świetlicy (klasy I-III szkoły podstawowej),
- 21) pozostawiania w szafce wierzchniego okrycia.

§38. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;

- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) nagrody książkowe;
- 6) wpis do kroniki szkolnej;
- 7) wpis do „Księgi Pamiątkowej” – za uzyskanie najwyższej średniej w klasie najwyższej;
- 8) medal za godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
- 9) odznaka Srebrna Tarcza;
- 10) tytuł Prymusa Szkoły;
- 11) tytuł Sportowca Szkoły;
- 12) Nagroda Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród wymienionych w pkt. 3 określa Procedura przyznawania nagród w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i innych sponsorów.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może, za pośrednictwem rodziców, w terminie 7 dni, odwołać się do dyrektora poprzez wystąpienie z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i rodzaju przyznanej nagrody, jeżeli uważa, że jest ona nieadekwatna do uzyskanego osiągnięcia:

- 1) dyrektor decyduje o rozpoczęciu procedury lub zaniechaniu procedury odwoławczej i o podjętej decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
- 2) w przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej są niesatysfakcjonujące dla wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego szkołę.

§39. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec klasy;
- 3) zobowiązanie ucznia do prowadzenia zeszytu monitorującego zachowanie, który będzie sprawdzany przez rodziców, wychowawcę i pedagoga szkolnego;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach lub samodzielne wykonanie pomocy dydaktycznej zleconej przez wychowawcę;
- 5) wykonywanie drobnych prac porządkowych za zgodą rodziców, na rzecz klasy, szkoły, środowiska pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora;
- 6) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych na czas określony decyzją dyrektora;
- 8) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
- 9) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy lub rodziców wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 10) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole;
- 11) przeniesienie do innej szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zastosować łączność kar.
3. Informacja pisemna o nałożonej karze zostaje niezwłocznie przekazana rodzicom.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po powiadomieniu organu nadzorującego, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, ucznia można przenieść do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) rozprowadza lub zażywa środki psychotropowe (narkotyki, dopalacze, itp.);
 - 6) używa napoje alkoholowe;
 - 7) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może, za pośrednictwem rodziców, w terminie 7 dni, odwołać się do dyrektora poprzez wystąpienie z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i rodzaju wymierzonej kary, jeżeli uważa, że jest ona nieadekwatna do popełnionego przewinienia:
 - 1) dyrektor decyduje o rozpoczęciu procedury lub zaniechaniu procedury odwoławczej i o podjętej decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
 - 2) w przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej są niesatysfakcjonujące dla wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego szkołę.
7. W przypadku ukarania ucznia karą w formie pisemnej, poinformowanie rodziców ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, w pozostałych przypadkach kar w formie ustnej, obowiązek ten należy do ukaranego ucznia.

§40. 1. W celu ewidencji zastosowanych środków wychowawczych postanawia się, co następuje:

- 1) ustne wyróżnienia w formie pochwały wychowawcy klasy, nauczyciela i dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
- 2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi o zachowaniu;
- 3) pisemne wyróżnienie, upomnienie lub naganę wykonuje się w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń (rodzice ucznia), drugi dołączany jest do dokumentacji szkolnej ucznia. Dokumenty przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

§41. 1. Po ukończeniu 18 roku życia przez ucznia dyrektor może podjąć decyzję o jego skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy:

- 1) uczeń rażąco łamie postanowienia statutu i innych szkolnych dokumentów;
- 2) uczeń nie rokuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§42. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I-III EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§43. 1. W klasach I-III ocena ucznia jest informacją o stopniu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności określonej w podstawie programowej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej informacji poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

3. Nauczyciele przygotowują zestawy wymagań poszczególnych aktywności edukacyjnych na dany rok szkolny. Informacje te przekazują na pierwszym spotkaniu z rodzicami. Z języka obcego – w postaci kontraktu przedmiotowego i wymagań przedmiotowych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców

5. Ocena ucznia może przybierać różne formy:

- 1) oceny bieżącej,
- 2) oceny opisowej (ustnej lub pisemnej w zeszycie lub ćwiczeniach ucznia).

6. Ocena bieżąca przedstawia postępy i osiągnięcia uczniów. Nauczyciel zapisuje ją w dzienniku szkolnym w postaci punktów w skali od 1 do 6. W zapisie postępów ucznia na karcie pracy, w zeszycie i dzienniku dopuszczalne są znaki „+” lub „-”.

7. Oceny w formie punktowej stosowane są od początku drugiego półrocza w klasie pierwszej. W ciągu pierwszego półrocza klasy pierwszej ocenianie bieżące przybiera formę opisową.

§44. 1. W ciągu roku szkolnego dokonuje się dwukrotnie klasyfikacji: śródrocznej i rocznej.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia postęp w następujących sferach rozwoju ucznia:

- 1) rozwój poznawczy (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo-ekologiczne);
- 2) rozwój artystyczny;
- 3) rozwój fizyczny;
- 4) rozwój społeczno-emocjonalny;
- 5) z języka obcego: rozumienie tekstu słuchanego/pisanego, sprawność mówienia, sprawność pisanego, gramatyka i słownictwo, inne umiejętności i formy aktywności.

4. Ocena z języka obcego wystawiana jest za pomocą punktów w skali od 1 do 6. Z wymaganiami przedmiotowymi na dany rok szkolny nauczyciel języka obcego zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, w formie ustnej na zajęciach lekcyjnych oraz rodziców w formie pisemnej.

5. Ocena z religii wystawiana jest za pomocą stopni w skali od 1 do 6. Z wymaganiami edukacyjnymi na dany rok szkolny katecheta zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, w formie ustnej (na zajęciach lekcyjnych) oraz rodziców w formie pisemnej.

6. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) aktywność;
- 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 5) umiejętność współpracy w grupie;
- 6) świadomość.

7. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) informacje w arkuszu ocen;
- 3) osobiste teczki z pracami uczniów;
- 4) prace pisemne z języka obcego.

8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne: wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, argumentowanie i wnioskowanie;
- 2) prace pisemne w klasie: kartkówki (małe partie materiału), sprawdziany z szerszego zakresu, dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem), teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy, język obcy: m.in.: zadania z odsłuchu), ćwiczenia, zadania;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji: praca samodzielna, praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy), inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.);
- 5) przy notowaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki w szczególności brany pod uwagę jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

9. Wszystkie prace pisemne kontrolne są punktowane. Za wykonanie każdego zadania uczniowie zdobywają określoną ilość punktów. Ilość zdobytych punktów przeliczana jest wg stałej skali:

- 100% - 6 pkt. (wspaniale)
- 99% - 90% - 5 pkt. (bardzo dobrze)
- 89% - 75% - 4 pkt. (ładnie)
- 74% - 55% - 3 pkt. (postaraj się)
- 54% - 40% - 2 pkt. (pomysł)
- 39% - 0% - 1 pkt (pracuj więcej)

10. Kryteria oceny dyktanda:

- 0 błędów - 6 pkt. (wspaniale)
- 1 błąd - 5 pkt. (bardzo dobrze)
- 2- 3 błędy - 4 pkt. (ładnie)
- 4- 6 błędów - 3 pkt (postaraj się)
- 7- 8 błędów - 2 pkt (pomyśl)
- 9 i więcej błędów - 1 pkt (pracuj więcej)

11. Kryteria oceny prac z języka obcego:

- 0 błędów 100% rozwiązanych zadań - 6 pkt (wspaniale)
- 99% - 90% - 5 pkt (bardzo dobrze)
- 89% - 75% - 4 pkt (dobrze)
- 74% - 55% - 3 pkt (wystarczająco)
- 54% - 40% - 2 pkt (wymaga poprawy, słabo)
- 39% - 0% (nie zaliczył, spotkajmy się na poprawie)

12. Ocenie podlega także stan zeszytu przedmiotowego/zeszytu ćwiczeń, tj.: staranność prowadzenia, czytelność pisma, dokładność zapisywania notatek i prac domowych, itp., w dowolnym momencie półrocza.

13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą. (Język obcy: na pisemną prośbę rodzica: w zeszyte do korespondencji lub w e-dzienniku, nauczyciel przekazuje prace przez ucznia do domu dla rodziców, następnie rodzic oddaje pracę do nauczyciela: osobiście bądź za pośrednictwem ucznia. Prace dostępne są również podczas zebrań/konsultacji u nauczyciela przedmiotu w salach wyznaczonych przez dyrekcję do tego typu spotkań)

§45. 1. Ocena zachowania jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole. W zależności od okoliczności może przybierać formy pisemne i ustne.

2. Określając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę takie kategorie:

- 1) punktualność,
- 2) kulturę osobistą,
- 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych,
- 4) przygotowanie do zajęć,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) samodzielność pracy na zajęciach,
- 7) przestrzeganie zasad klasowych,
- 8) umiejętność współpracy w grupie,
- 9) działania podejmowane na rzecz szkoły,
- 10) inne, wynikające z okoliczności - sytuacje wyjątkowe.

3. O zachowaniu ucznia wychowawca informuje rodziców podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji, a także pisemnie, w postaci pochwał lub uwag w dzienniku elektronicznym. W obowiązku rodziców jest regularne zapoznawanie się z umieszczanymi w ww. dzienniku informacjami i wpisami.

4. Nauczyciel, w wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia, odnotowuje swoje spostrzeżenia według potrzeby w dzienniku lekcyjnym przy pomocy ocen w formie punktów, znaków „+”, „-”.

§46. 1. Promowanie i klasyfikowanie:

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. 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/opiekunów prawnych lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. 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.

5. Język obcy:

1) ocena z języka obcego: śródroczna i końcowa roczna przybiera postać oceny opisowej w następującej skali:

Uczeń opanował umiejętności z języka obcego w stopniu celującym.

Uczeń opanował umiejętności z języka obcego w stopniu bardzo dobrym.

Uczeń opanował umiejętności z języka obcego w stopniu dobrym.

Uczeń opanował umiejętności z języka obcego w stopniu wystarczającym.

Uczeń opanował umiejętności z języka obcego w stopniu słabym.

Uczeń nie opanował umiejętności z języka obcego.

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§47. 1. W klasach IV-VIII ocenianie odbywa się poprzez:

1) oceny bieżące,

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

2. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry – 4;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1.

3. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
nagane.

4. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących (nie stosuje się ich przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej/końcowej),
5. Ocenianie odbywa się również przy pomocy tabel umiejętności, arkuszy obserwacyjnych i innych narzędzi stosowanych przez nauczycieli.

§48. 1. Forma informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom:

- 1) uczniowie zostają powiadomieni o kryteriach oceniania wiedzy i umiejętności oraz o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów na początku roku szkolnego, informację tę następnie przekazują rodzicom;
- 2) rodzice i opiekunowie zapoznają się z wyżej wymienionymi kryteriami i wymaganiami na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu (np. w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, w czasie zebrań z rodzicami),
- 3) uczniowie są na bieżąco informowani o zdobywanych przez siebie ocenach bieżących, informację tę przekazują swoim rodzicom. Każdorazowo na zebraniach z rodzicami opiekunowie uczniów otrzymują informacje dotyczące postępów edukacyjnych uczniów;
- 4) oceny są jawne dla uczniów i rodziców;
- 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel niezwłocznie uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. Po uzasadnieniu oceny rodzicom, nauczyciel sporządza notatkę służbową, która przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela;
- 6) sprawdzone i ocenione dłuższe pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a jego rodzicom na spotkaniach z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, pozostałe prace pisemne przekazywane są na bieżąco uczniom/rodzicom;
- 7) o postępach edukacyjnych ucznia rodzice mogą być powiadomieni podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniom), nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.

§49. 1. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

- 1) wystawione w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
 - a) wiadomości (wiedzy) uczniów;
 - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych dla danej edukacji w ramach danego etapu nauczania;
 - c) umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły;

- 2) ocena opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria;
- 3) ocena stopnia opanowania umiejętności powinna jak w najszerszym stopniu uwzględniać aktywność uczniów w ramach realizowanych projektów edukacyjnych;
- 4) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna/końcowa uwzględnia oceny bieżące wystawione uczniom za:
 - a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy lub umiejętności;
 - b) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
 - c) inne: aktywność w klasie, w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej;
- 5) ustala się stałą skalę ocen z prac klasowych, testów, sprawdzianów obowiązującą na wszystkich (z wyjątkiem wychowania fizycznego) zajęciach edukacyjnych:
 - za 0 % do 39 % uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - za 40 % do 54 % uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą,
 - za 55 % do 74 % uczeń otrzymuje ocenę dostateczną,
 - za 75 % do 89 % uczeń otrzymuje ocenę dobrą,
 - za 90 % do 99% uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów
- 6) każda praca klasowa, test lub sprawdzian z większej partii materiału umożliwia uczniom otrzymanie oceny celującej;
- 7) przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej nauczyciel kieruje się średnią ważoną ucznia ze wszystkich ocen bieżących odpowiednio w półroczu/roku według następującego schematu:
 - 5,50 – 6,00 cel
 - 4,65 – 5,49 bdb
 - 3,65 – 4,64 db
 - 2,65 – 3,64 dst
 - 1,65 – 2,64 dp
 - 1,00 – 1,64 ndst
- 8) wagę kategorii ocen ustala nauczyciel przedmiotu.

§50. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) Formy i metody:
 - a) odpowiedź ustna;
 - b) dyskusja;
 - c) zadanie domowe;
 - d) wypracowanie;
 - e) kartkówka z bieżącego materiału;
 - f) praca klasowa (lub sprawdzian) obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - g) test;
 - h) praca w grupach;
 - i) referat;
 - j) praca samodzielna;

- k) aktywność pozalekcyjna (np. konkursy, koła zainteresowań);
 - l) testowanie sprawności fizycznej;
 - m) ćwiczenia praktyczne;
 - n) ćwiczenia laboratoryjne;
 - o) pokaz, prezentacje multimedialne;
 - p) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - q) prace projektowe;
 - r) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - s) wytwory pracy własnej ucznia;
 - t) sprawdzian wykonania pracy domowej;
 - u) aktywność na zajęciach.
- 2) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- a) każdy dział programowy kończy się sprawdzeniem zdobytych umiejętności i wiedzy (test, praca klasowa);
 - b) prace klasowe muszą być zapowiedziane (i wpisane do dziennika) co najmniej na tydzień wcześniej;
 - c) każda praca klasowa poprzedzona jest podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych (oraz w zależności od potrzeb lekcją powtórzeniową);
 - d) kartkówka z trzech ostatnich lekcji odbywa się bez zapowiedzi;
 - e) termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni; termin oddania prac z języka polskiego uzależniony jest od nauczyciela języka polskiego;
 - f) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Częstotliwość sprawdzania:
- a) jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w momencie zapowiedzi pracy);
 - b) tygodniowo mogą odbywać się tylko 3 prace klasowe;
 - c) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb;
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, sprawdzianu itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.

§51. 1. Informowanie o ocenach śródrocznych i rocznych. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną, uczeń i jego rodzice otrzymują informację o niej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają pisemnie otrzymanie informacji o ocenie niedostatecznej.

§52. 1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji wybranych programów nauczania:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów o kryteriach oceniania i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie. Informacja ta w formie pisemnej przekazywana jest rodzicom, a ci własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z powyższymi kryteriami i wymaganiami;
- 2) uczniowie są zobowiązani do umieszczenia powyższych informacji w zeszytach przedmiotowych;
- 3) w razie potrzeby zainteresowani rodzice mogą zapoznać się z kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem, głównie w trakcie „wywiadówek”
- 4) w razie potrzeby nauczyciele umieszczają owe kryteria i wymagania na gazetkach ściennych w swoich pracowniach.

§53. 1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów:

- 1) nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne dostosowane do możliwości i potrzeb uczniów o specyficznych i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§54. 1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć, korygowania niepowodzeń uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i (w zależności od potrzeb) poprawy pracy;
- 2) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w innym (ustalonym przez nauczyciela) terminie;
- 3) uczeń może dokonać poprawy oceny bieżącej z pracy klasowej w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Ocenę, którą uczeń uzyskał w wyniku poprawy wpisujemy obok oceny poprzedniej. Pozostałe zasady poprawiania ocen uwzględnia przedmiotowy system oceniania;
- 4) egzamin sprawdzający – uczeń, który chciałby poprawić ocenę roczną, może dokonać tejże poprawy zgodnie z poniższą procedurą:
 - a) uczeń lub rodzic, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, składa wniosek do dyrektora;
 - b) dyrektor szkoły określa termin egzaminu, nie później niż na 1 dzień przed radą klasyfikacyjną;
 - c) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, inny nauczyciel o tej samej lub zbliżonej specjalności;
 - d) egzamin odbywa się w formie pisemnej z materiału obejmującego wiadomości i umiejętności z danego roku;

- e) jeśli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, traci możliwość poprawy oceny; uczeń ma prawo przystąpić do poprawy danej oceny tylko raz.

§55. 1. W związku z trudnościami, które mogą być związane z przejściem ucznia z etapu wczesnoszkolnego do klasy czwartej szkoły podstawowej, postanawia się, iż w pierwszym miesiącu nauki (we wrześniu) czwartoklasiści nie będą otrzymywali ocen niedostatecznych.

§56. 1. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

- 1) do egzaminu tego może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

§57. 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który opuścił z przyczyn usprawiedliwionych więcej niż 50 % zajęć edukacyjnych i brak jest podstawy do ustalenia oceny;
- 2) na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) termin egzaminu na wniosek rodziców ucznia ustala dyrektor, który powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu; egzamin po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§58. 1. Promowanie:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne – roczne wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) 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;
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) uczeń otrzymuje promocję, jeżeli z jednych zajęć edukacyjnych (lub dwóch zajęć) otrzymał ocenę niedostateczną, ale przystąpił do egzaminu poprawkowego i uzyskał na nim co najmniej ocenę dopuszczającą;
- 5) uczeń może w wyjątkowej sytuacji, za zgodą rady pedagogicznej, otrzymać jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promocję do klasy programowo wyższej, mimo otrzymania z egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 6) uczeń, który za zgodą rady pedagogicznej jest promowany z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej, ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawienia w określonym przez nauczyciela czasie wyników swojej pracy do oceny;
- 7) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 9) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) 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 powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 11) sprawdzian, o którym mowa w pkt 11 podpunkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA

§59. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:

- ocena wzorowa,
- ocena bardzo dobra,
- ocena dobra,
- ocena poprawna,
- ocena nieodpowiednia,
- ocena naganna.

3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli, personel techniczny i uczniów oddziału, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza roku szkolnego. Ocenę wystawia wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię oddziału, innych nauczycieli i pracowników szkoły. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale obowiązkowo wypełniają „Kartę propozycji oceny zachowania klasy”. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć proponowaną ocenę zachowania. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest zatwierdzana na zebraniu rady pedagogicznej.

5. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie Ucznia;
- 2) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) udział w pracach samorządu uczniowskiego i klasowego;
- 4) udział w organizowaniu życia kulturalnego szkoły i oddziału;
- 5) uczestnictwo w akcjach środowiskowych, wolontariat.

6. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który wzorowo wypełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny. Nie wagaruje i nie spóźnia się na lekcje.

7. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

8. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który stara się dobrze wypełniać wymagania zawarte w treści oceny.

9. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny.

10. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który wyraźnie uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny.

11. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który notorycznie uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny albo popełni jeden z następujących czynów w szkole lub na terenie przylegającym do niej, a także reprezentując szkołę na zewnątrz:

- 1) dopuści się kradzieży lub wyłudzenia;
- 2) używa alkoholu;
- 3) posiada, rozprowadza lub zażywa narkotyki albo dopalacze;

- 4) używa papierosów, papierosów elektronicznych, itp. urządzeń;
 - 5) używa wulgarnych i obraźliwych słów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 6) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) dokona rozboju;
 - 8) celowo niszczy mienie szkolne – dopuszcza się wandalizmu;
 - 9) używa niebezpiecznych narzędzi.
12. Ocena zachowania może ulec obniżeniu, gdy uczeń na terenie szkoły posiadał narzędzia niebezpieczne wymienione w jednym z punktów wymagań.
13. Upomnienie wychowawcy lub nagana dyrektora wpływają na obniżenie o jeden stopień oceny zachowania i ocena nie może być wyższa niż poprawna przy naganie dyrektora, a przy upomnieniu wychowawcy nie może być wyższa niż dobra.
14. Uczeń samowolnie nie może opuścić terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela. Może tego dokonać za wcześniejszym okazaniem usprawiedliwienia. Po zaistniałej sytuacji usprawiedliwienie nie jest uwzględniane.
15. Godziny nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiane są pisemnie, ale nie poprzez dziennik elektroniczny, przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły z podaniem dokładnego terminu nieobecności dziecka.
16. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców i ucznia o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o trybie odwołania się od oceny.
17. Każdorazowe użycie wulgaryzmu w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły będzie karane oceną niedostateczną z języka polskiego za brak kultury języka ojczystego.
18. Uczeń może poprawić ocenę zachowania z pierwszego półrocza. W czasie trwania drugiego półrocza podlega on wtedy wnikliwej obserwacji wychowawcy, nauczycieli oraz uczniów oddziału, którzy na tej podstawie mogą potwierdzić wyraźną poprawę w jego zachowaniu i ocenę podwyższyć.
19. Uczniowi, rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od wystawionej oceny według następującego trybu postępowania:
- 1) na 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej ocenie zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice bądź prawni opiekunowie korzystając z prawa odwołania w terminie 3 dni składają umotywowane podanie do dyrektora szkoły;
 - 3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkoły, wychowawca, przedstawiciel rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz dowolny nauczyciel uczący w tej klasie;
 - 4) od decyzji komisji nie ma odwołania.
20. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§60. 1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) logo szkoły i tarczę szkolną:



§61. 1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny.

2. Sztandar oraz insygnia są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Poczta sztandarowy oraz skład rezerwowy w składzie: chorąży i asysta wytypowany zostaje z uczniów uznanych przez radę pedagogiczną za godnych sprawowania tej funkcji.
4. Kandydatury składu poczty sztandarowego są przedstawione przez wychowawców oddziałów oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja poczty trwa nie dłużej niż 2 lata.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Podczas uroczystości chorąży i asysta są ubrani odświętnie:
 - 1) Uczeń (chorąży) – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie,
 - 2) Uczennice (asysta) – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.
8. Insygnia poczty sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) inne uroczystości o doniosłym charakterze.
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne, np. uroczystości pogrzebowe;
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej delegacja.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA DLA ODDZIAŁÓW DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§62. 1. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 w szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego gimnazjum.

2. Od roku szkolnego 2017/2018 szkoła nie prowadzi naboru do oddziałów gimnazjalnych.

3. Do oddziałów gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i, odpowiednio, postanowienia statutu.

4. W oddziałach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.

5. Cele wskazane w ust. 4 są osiągnięte poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

6. Za realizację przez oddziały gimnazjalne celów i zadań ujętych w ust. 4 jest odpowiedzialny dyrektor.

7. Postanowienia statutu o radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim rozciągają się również na oddziały gimnazjalne.

8. Postanowienia statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców oddziałów gimnazjalnych.

9. Postanowienia statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów oddziałów gimnazjalnych.

10. Uczeń oddziałów gimnazjalnych kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, zrealizował projekt edukacyjny i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

11. Uczeń gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy trzeciej i w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy gimnazjum zostaje uczniem klasy ósmej obwodowej szkoły podstawowej.

12. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegóły ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Udział w realizacji projektu uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§63. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile

3. Na stemplu szkoły używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Jana Brzechwy w Pile
64-920 Piła ul. Brzozowa 4
tel/fax: 67 212 20 35

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§64. 1. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i uchwały oraz zarządzenia dyrektora.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

4. Przepisy § 62 zawarte w Rozdziale 9. Postanowienia dla oddziałów dotychczasowego gimnazjum tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.