

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. SENATU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
W BRANIEWIE



TEKST UJEDNOLICONY
STAN PRAWNY –01 **WRZEŚNIA 2015**

SPIS TREŚCI

	ROZDZIAŁ I	3	
POSTANOWIENIA OGÓLNE			3
	ROZDZIAŁ II	4	
CELE I ZADANIA SZKOŁY			4
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY			5
	ROZDZIAŁ III	6	
ORGANY SZKOŁY			6
DYREKTOR SZKOŁY			7
RADA PEDAGOGICZNA			8
RADA RODZICÓW			8
SAMORZĄD UCZNIOWSKI			9
WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY			9
	ROZDZIAŁ IV	10	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY			10
NAUCZANIE RELIGII I ETYKI			11
BIBLIOTEKA			12
ŚWIETLICA			13
DOŻYWIANIE UCZNIÓW			14
	ROZDZIAŁ V	14	
UCZNIOWIE			14
SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIĄ			15
SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			17
KATALOG NAGRÓD			18
UPOMNIENIA I KARY			19
	ROZDZIAŁ VI	19	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA			19
POSTANOWIENIA OGÓLNE			19
OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH			20
ZASADY OCENIANIA PRZEDMIOTOWEGO			22
OCENA ZACHOWANIA			23
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA			26
KLASYFIKOWANIE			28
PROMOWANIE			30
	ROZDZIAŁ VII	31	
PRACOWNICY SZKOŁY			31
WICEDYREKTOR			31
NAUCZYCIELE			32
ZESPÓŁ WSPIERAJĄCY PROCES DYDAKTYCZNO-OPIEKUŃCZY			33
KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE			33
ZESPÓŁ PLANUJĄCY I KOORDYNUJĄCY UDZIELANIE DZIECKU POMOCY			
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ			33
NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA			34
PEDAGOG SZKOLNY			35
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI			35
	ROZDZIAŁ VIII	35	
RODZICE			35
STOWARZYSZENIA			36
	ROZDZIAŁ IX	36	
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY			36
POSTANOWIENIA KOŃCOWE			36

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w Braniewie.
2. Szkoła Podstawowa nr 3, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Braniewo, zwanym dalej „organem prowadzącym”.
4. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
5. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. PCK 4.
6. Dla dzieci mniejszości narodowej prowadzi się lekcje języka ukraińskiego.
7. Szkoła tworzy oddziały przedszkolne.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Senatu RP w Braniewie
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła posiada własny hymn (załącznik nr 1).
5. W szkole stosuje się ceremoniał szkolny (załącznik nr 2)
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w tym dziennik elektroniczny od roku szkolnego 2014/2015.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła na odrębnym rachunku dochodów własnych może gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz Szkoły,
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub na użytkowaniu Szkoły,
 - 3) wpływów z organizowanych kiermaszy, wystaw,
 - 4) wpłat za wyżywienie pokrywające koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków,
 - 5) wpływów z tytułu umów najmu lub dzierżawy sal, pomieszczeń i innych powierzchni,
 - 6) wpływów za wydane duplikaty dokumentów szkolnych,
 - 7) odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym.
3. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku,
 - 2) inne wydatki bieżące związane z realizacją zadań statutowych Szkoły,
 - 3) zakupy inwestycyjne niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły,
 - 4) wydatki związane z obsługą bankową rachunku,
 - 5) cele wskazane przez darczyńcę,

- 6) remont lub odtworzenie mienia, w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust. 2, pkt. 2.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności :
- 1) umożliwia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - c) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,
 - d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 2) uczniowie nabywają wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i uwzględnia wnioski z tych analiz.
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez :
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) możliwie jak najwcześniejszy udział w lekcjach informatyki,
 - c) udział w konkursach przedmiotowych,
 - d) uczestnictwo w życiu kulturalnym;
 - 4) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły podstawowej przyjętego na dany rok szkolny przez organy szkoły,
 - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych poprzez organizowanie akcji charytatywnych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,

- f) organizowanie i prowadzenie nauczania indywidualnego dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych,
 - g) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - h) zapewnienie realizowania indywidualnego programu nauczania i toku nauki,
 - i) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
 - j) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - l) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których od 1 września 2015 roku zaliczamy:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, również poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych,
 - 2) organizację oddziałów integracyjnych,
 - 3) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 4) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 5) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 6) powołanie zespołu planującego i koordynującego udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Warunki organizowania kształcenia w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła uwzględnia wnioski z analizy wyników sprawdzianu oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych.
7. Szkoła wspomaga rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, potrzeb rozwojowych, sposobów uczenia się oraz sytuacji społecznej każdego ucznia,
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole,
 - 2) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje,

- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem,
 - 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 5) rozpoznawanie problemów, samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed zjawiskami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 6) zapewnienie uczniom opieki podczas imprez i wycieczek,
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 8) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I-VI, dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii oraz dzieciom dojeżdżającym,
 - 10) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu pielęgniarskiego,
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w jadalni,
 - 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują:
 - 1) podczas zajęć - nauczyciele prowadzący zajęcia oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
 - 2) nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) nauczyciele świetlicy - nad uczniami dojeżdżającymi i objętymi opieką świetlicową oraz korzystającymi z dożywiania w szkolnej jadalni.
 3. Nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem Szkoły opiekę sprawują osoby do tego upoważnione.
 4. Uczniowie niezapisani do świetlicy powinni przychodzić do Szkoły zgodnie z planem lekcji z uwagi na niemożność zapewnienia im stosownej opieki. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie tacy mogą przebywać w Szkole tylko w świetlicy bądź bibliotece/czytelni.
 5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do lat 7:
 - 1) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - 2) dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci,
 - 3) dziecko nie będzie wydane osobom wskazującym na spożycie alkoholu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

§ 7

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły w szczególności :

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowanków,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; wykonanie uchwał niezgodnych z prawem wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 5) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 6) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela (lub nauczycieli), program wychowania przedszkolnego oraz program zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 7) stwierdza zgodność realizowanych programów nauczania z podstawą programową,
- 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły,
- 12) dysponuje środkami finansowymi,
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 14) dba o powierzone mienie,
- 15) wydaje polecenia służbowe,
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 19) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły,
- 22) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 24) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 25) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 27) Podczas przeprowadzania w szkole sprawdzianu przestrzega zasad zapisanych w Wewnętrznej Procedurze Przeprowadzania Sprawdzianu.

28) W przypadku tworzenia klasy integracyjnej – dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na mniejszą liczbę dzieci w oddziale.

2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników,
 - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) dba o przestrzeganie prawa pracy,
 - 4) dba o stan techniczny obiektu, kontroluje prowadzone w nim remonty i modernizacje.
3. Spory, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli rozpatrywane są przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:
 - 1) uchwała Statut Szkoły oraz wprowadza do niego zmiany,
 - 2) podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia planu pracy Szkoły,
 - 3) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole,
 - 7) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły; przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybierany jest na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie,
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje Rady Szkoły, o ile nie została ona powołana, przechodzą na Radę Pedagogiczną.
8. Zapis uchwały powinien mieć formę aktu prawnego.

§ 9

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców w szczególności :
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz poprawy bazy szkolnej,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,

- 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy Szkoły oraz szkolny program profilaktyki,
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom,
 - 7) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 8) wyraża i przekazuje organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.
 - 9) uchwała regulamin swojej działalności, który powinien zawierać:
 - a) tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - b) okres trwania kadencji,
 - c) sposób wyłaniania swoich władz i zakres ich kompetencji,
 - d) zasady wydatkowania funduszy,
 - e) tryb podejmowania uchwał.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów danej klasy.
 3. Tajne wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 31 października. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków finansowych, o których mowa w ust. 4, określa regulamin Rady Rodziców.

§ 10

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania władz Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a zajęciami rozwijającymi własne zainteresowania,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela podlegającego ocenie.

§ 11

WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach przez poszczególne organy za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie planów pracy Szkoły, innowacji i eksperymentów,
 - 5) współudział w tworzeniu programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 6) współtworzenie prawa szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem i interesem Szkoły, i w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły, nie rzadziej niż jeden raz w semestrze, organizuje spotkania z udziałem przewodniczącego Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rzecznikiem Praw Ucznia oraz przedstawiciela Rady Pedagogicznej w celu omówienia bieżących spraw Szkoły.

§ 12

1. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki w zastępstwie przejmują w kolejności:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły poprzez pisemne upoważnienie.
2. Zastępstwa te są wprowadzone niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów:
 - 1) w oddziale nie może być wyższa niż 25, poczynając od klas pierwszych w roku szkolnym 2014/2015,
 - 2) w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w oddziale przedszkolnym 60 minut.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach ogólnodostępnych na zajęciach komputerowych o ile liczba dzieci przewyższa liczbę komputerów i języka angielskiego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach na zajęciach technicznych.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Nauczyciel jest obowiązany do zachowania przerw, z uwzględnieniem długich przerw po trzeciej i **piątej lekcji**.
7. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin, w tym codziennie należy uwzględnić:

- 1) ustalenia czasowe zawarte w ramowym rozkładzie dnia,
 - 2) proporcję czasową między formami prowadzonymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
 - 3) codzienny pobyt na powietrzu (jeśli pozwala na to pogoda).
8. Przerwę wakacyjną w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 14

1. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia o charakterze edukacyjnym, rozszerzającym lub uzupełniającym wiedzę z podstawy programowej, trwają 45 minut, a pozostałe 60 minut.
3. Zajęcia wspierające, dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, trwają 60 minut.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z nauczania religii w wierze rzymskokatolickiej i grekokatolickiej oraz innych wyznań lub z lekcji etyki.
2. Uczniowie mogą korzystać z nauczania religii i etyki równocześnie.
3. Lekcje religii/etyki, będące przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów na prośbę rodziców. Prośba ta nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast wycofana. Po złożeniu oświadczenia woli, lekcje te stają się obowiązkowe dla ucznia w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczyciel etyki pracuje w oparciu o program dostosowany do treści podstawy programowej.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego (w przypadku Kościoła Katolickiego) lub zwierzchników kościołów (w przypadku innych wyznań).
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak funkcji wychowawcy klasy.

9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w oddziale rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w wymiarze 30 minut dwa razy w tygodniu.
12. Nauczanie etyki odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
13. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wpływa również na wysokość średniej ocen ucznia. W przypadku uczęszczania na religię i etykę do średniej wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy Kurii Metropolitalnej Archidiecezji Warmińskiej.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem etyki prowadzi dyrektor szkoły.

§ 17

BIBLIOTEKA

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyków czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po ich zakończeniu,
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 10) współpracę z nauczycielami Szkoły,
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 12) zakup i oprawa książek,
 - 13) organizacja „Pasowania na czytelnika” dla uczniów kl. I,
 - 14) wypożyczanie podręczników, otrzymanych w ramach programu Darmowy Podręcznik, na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
3. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje:
 - 1) z uczniami według zasad:
 - a) biblioteka szkolna obejmuje swą działalnością wszystkich uczniów – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym,
 - b) z biblioteki uczniowie mogą korzystać w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - c) uczniowie mogą pracować w zespole uczniów dobrowolnie pomagających bibliotekarzom, czyli w tzw. aktywie bibliotecznym,

- 2) z pracownikami Szkoły według zasad:
 - a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły,
 - b) nauczyciele i wychowawcy pomagają w gromadzeniu i selekcji księgozbioru, w realizacji ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” oraz innych ścieżek edukacyjnych, rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych, popularyzowaniu wartościowej literatury, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, a także w tworzeniu kartotek zagadnieniowych oraz w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za materiały zagubione lub zniszczone przez uczniów,
- 3) z rodzicami według zasad:
 - a) rodzice mogą korzystać z biblioteki na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
 - b) nauczyciele bibliotekarze informują rodziców o czytelnictwie uczniów, prowadzą poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, popularyzują literaturę pedagogiczną, zapraszają rodziców na imprezy organizowane przez bibliotekę,
- 4) ze środowiskiem pozaszkolnym poprzez:
 - a) utrzymywanie stałej współpracy z bibliotekami funkcjonującymi w mieście w celu uzgadniania wspólnych imprez bibliotecznych, organizowania wycieczek do innych bibliotek, wymiany materiałów informacyjnych,
 - a) propagowanie imprez czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje społeczno – kulturalne,
 - c) udostępnianie księgozbioru byłym uczniom Szkoły na podstawie legitymacji szkolnej.

§ 18

ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła zapewnia bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych pozostawiający dzieci w świetlicy po obowiązkowych bezpłatnych 5 godzinnych zajęciach, zobowiązani są do wniesienia opłaty 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Nauczyciele pracujący w świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) organizacji zajęć świetlicowych dla dzieci dojeżdżających i dzieci pracujących rodziców,
 - 2) planowania i organizowania pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) zapewnienia uczniom warunków do pożytecznego spędzania czasu przed lekcjami lub po nich,
 - 4) atrakcyjnego prowadzenia zajęć, umożliwiających uczniom wypoczynek psychiczny, fizyczny oraz bezpieczeństwo,
 - 5) pomocy uczniom w przygotowaniu się do lekcji,
 - 6) opieki podczas dożywiania – drugie śniadanie (mleko, bułka), obiad.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych.
6. Nauczyciele świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką uczniów zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa jej regulamin.

§ 19

DOŻYWIANIE UCZNIÓW

1. Szczegółowy zakres działania stołówki określa umowa zawarta pomiędzy Szkołą a indywidualnym podmiotem gospodarczym prowadzącym ją.
2. Do zadań własnych Szkoły w ramach dożywiania należy zapewnienie dzieciom posiłków w postaci bułki, mleka oraz innych produktów objętych programami rządowymi.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 20

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także:
 - 1) Od 1 września 2015 r. – wszystkie dzieci urodzone w 2009 r. oraz dzieci siedmioletnie urodzone w II połowie roku 2008.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, może rozpocząć dziecko, które w danym roku kończy 5 lat. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Uoso.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, a w przypadku dzieci wymagających kształcenia specjalnego do ukończenia przez nie 8 roku życia. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 14 ust. 1a uoso, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Niespełnianie obowiązku nauki w oddziale rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Uoso, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
9. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2, 5 i 6 UoSO.
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.7 , następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
15. Do Szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
16. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niezależnie od stopnia niepełnosprawności.
17. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzi się zgodnie z procedurą rekrutacji.

§ 21

SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw, tj.:
 - a) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane,
 - b) mieć stały dostęp do Statutu Szkoły,
 - c) być traktowanym na równi z innymi uczniami,
 - 2) nauki, tj.:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki,
 - b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole,
 - c) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - d) nikt nie może usunąć ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu,
 - e) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, a Szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić,
 - f) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) uczeń wybitnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - h) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) wolności wyznania i przekonań, tj.:
 - a) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych,

- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
 - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania,
 - d) uczeń ma prawo do nauki religii w Szkole na podstawie deklaracji rodziców,
 - e) uczeń ma prawo do dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych,
- 4) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii, tj.:
- a) wolność wyrażania poglądów przysługuje każdemu uczniowi,
 - b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
 - c) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
 - d) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych programem nauczania,
 - e) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich, itp.,
 - f) wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania,
 - g) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego lub innych uczniów,
 - h) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
- 5) informacji, tj.:
- a) uczeń ma dostęp do wiedzy o swoich prawach oraz o procedurach odwoławczych, jeżeli uważa, że nie są one przestrzegane,
 - b) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - c) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
 - f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen,
 - g) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
- 6) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, tj.:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
- 7) prywatności, tj.:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia znane wychowawcy lub innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane,
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji,
- 8) ochrony zdrowia, tj.:
- a) uczeń ma prawo do niezagrażających jego zdrowiu warunków nauki,
 - b) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 9) odpowiedniego standardu życia, tj.:

- a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej,
- b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
- 10) swobodnego zrzeszania się, tj.:
 - a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły,
 - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
- 11) uczeń ma prawo do pozostawiania swoich podręczników i zeszytów w salach lekcyjnych, w wyznaczonym miejscu. Nauczyciele mają obowiązek wyznaczenia takiego miejsca w swoich salach.
- 2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów Szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu.

§ 22

SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, takich jak: pracownię, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna.
10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie formy agresji fizycznej i siłowej.
11. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
12. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub rodzice uczniów współdziałających w jej dokonaniu.
13. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
14. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
15. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
16. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
17. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia niezwłocznie po jego powrocie do Szkoły, nie później jednak niż do poniedziałku następnego tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
19. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, estetyki i kultury słowa.
20. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły na następujących zasadach:
 - 1) za zgodą rodzica/prawnego opiekuna, wyrażoną podpisem w dokumentacji wychowawcy,

- 2) podczas zajęć edukacyjnych ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy (po złamaniu zakazu korzystania z komórki lub innego urządzenia typu mp3, uczniowi rekwiruje się dany sprzęt i umieszcza w sekretariacie szkoły, do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów),
 - 3) z telefonu można korzystać tylko podczas przerw,
 - 4) na terenie szkoły nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub uszkodzenie przez ucznia telefonu komórkowego, tabletu lub innego sprzętu elektronicznego.
 22. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.
 23. Ubiór codzienny ucznia powinien spełniać wymienione warunki:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar,
 - 2) uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:
 - a) zakaz noszenia zbyt skąpej lub prześwitującej odzieży,
 - b) zakaz farbowanie włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez takich jak: zabawa andrzejkowa, bal noworoczny, walentynki,
 - c) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków i ostrych bransolet,
 - 3) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.

§ 23

KATALOG NAGRÓD

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej,
3. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub przez Radę Rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) wybór do poczty sztandarowego i flagowego Szkoły,
 - 6) wpis do kroniki Szkoły,
 - 7) list pochwalny do rodziców,
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 9) nagrodę Burmistrza Miasta Braniewa,
 - 10) Odznakę Srebrnej Tarczy.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 24

UPOMNIENIA I KARY

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły.
2. Kary wymienione w ust. 1 mają wpływ na ocenę zachowania.
3. Za umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi, kradzieże, demoralizację innych uczniów lub permanentne naruszanie postanowień Statutu na wniosek Dyrektora Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 3 dni.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 25

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego działań,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, określenie efektywności stosowanych metod pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Każda ocena jest jawna zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Ocena powinna być uzależniona od możliwości intelektualnych ucznia, uwzględniająca jego wkład pracy.

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (klasyfikacyjnych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywane 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:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku wychowania fizycznego możliwe jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń, a nie wyłącznie z całych zajęć.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej, lub rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 27

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące, na każdym etapie edukacyjnym, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie bieżące ucznia:

- 1) w klasach I-III wspomagane jest oceną cyfrową według skali sześciostopniowej jak w ust. 4.
- 2) Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

4. Uczniowie kl. IV - VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6,
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5,
- 3) stopień dobry (db) – 4,
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2,
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.

W przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu danej klasy, znajdujące się w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, makroregionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował na poziomie rozszerzonym wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania, uwzględnionym w szkolnym zestawie programów nauczania na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego z określonych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy na poziomie koniecznym z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionym w szkolnym zestawie programów nauczania dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 28

ZASADY OCENIANIA PRZEDMIOTOWEGO

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w semestrze.
3. Liczba ocen cząstkowych w semestrze w klasach IV-VI nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji; liczba zgłoszeń zostaje ustalona z nauczycielem na początku roku.
5. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
6. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za działania twórcze, prace pisemne i wypowiedzi ustne.
7. Pracami pisemnymi są:
 - 1) krótki sprawdzian (tzw. kartkówka) – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - 2) praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych (również z całego roku) i trwa nie dłużej niż dwie godziny.
8. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia prac klasowych (nie więcej niż 2 tygodniowo).
9. Każda praca klasowa jest zapowiadana na tydzień przed terminem jej przeprowadzania, natomiast sprawdzian - przynajmniej jeden dzień wcześniej.
10. Wszystkie kontrolne prace pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania wskazane jest aby były punktowane.
11. Prace pisemne oceniane są wg następującej skali procentowej:

0 – 30%	niedostateczny
31% – 50 %	dopuszczający
51% – 74%	dostateczny
75% – 94%	dobry
95% – 100%	bardzo dobry
wykonanie wszystkich zadań i rozwiązanie zadania dodatkowego	celujący

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania

zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

13. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, ma obowiązek uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku.
14. Okres sprawdzania prac pisemnych wynosi nie dłużej niż 2 tygodnie.
15. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne są analizowane wraz z uczniami w czasie lekcji.
16. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentację dotyczącą oceny ucznia udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
18. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę kontrolną w wyznaczonym terminie.

§ 29

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop.),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne(ng).
3. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków,
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
 - c) jest pilny, sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela, w szczególności wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - d) wzorowo przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - e) systematycznie uczęszcza do Szkoły i terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - b) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - c) aktywnie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych, środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - b) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - c) pełni funkcję chorążego poczty flagowego lub sztandarowego oraz przybocznych,
 - d) pełni funkcje w klasie lub Szkole,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe,

- c) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - b) prawidłowo zachowuje się podczas przerw szkolnych,
 - c) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
 - d) nie przejawia agresji słownej i fizycznej wobec innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - b) jest uczciwy i prawdomówny oraz życzliwy i koleżeński,
 - c) nie wywołuje konfliktów w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) z własnej inicjatywy udziela pomocy innym,
 - b) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - c) potrafi stawać w obronie innych.
4. Ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według przyjętej procedury.
5. Ustala się szczegółowe kryteria poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły, zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
 - b) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - d) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - e) aktywnie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - f) wzorowo przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - g) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, w szczególności wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - i) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - j) systematycznie uczęszcza do Szkoły i terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień,
 - k) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
 - l) z własnej inicjatywy udziela pomocy innym,
 - ł) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - m) potrafi stawać w obronie innych,
 - n) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - o) ubiera się zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - p) dba o piękno mowy ojczystej,
 - r) jest uczciwy i prawdomówny oraz życzliwy i koleżeński,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły,
 - b) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,

- e) uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- f) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- g) doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe,
- i) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- j) systematycznie uczęszcza do Szkoły i terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień,
- k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l) właściwie zachowuje się podczas przerw,
- ł) chętnie udziela pomocy innym,
- m) reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- n) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole oraz poza nią,
- o) ubiera się zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
- p) jest uczciwy, prawdomówny, życzliwy i koleżeński,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły,
- b) dba o honor i tradycje Szkoły,
- c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- d) bierze udział w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
- e) uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- f) przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- g) dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
- i) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- j) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień,
- k) unika konfliktów i kłótni,
- l) właściwie zachowuje się podczas przerw,
- ł) udziela pomocy innym,
- m) reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- n) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- o) ubiera się zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
- p) jest uczciwy, prawdomówny, życzliwy i koleżeński,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wypełniać postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły,
- b) stara się dbać o honor i tradycje Szkoły,
- c) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
- d) bierze udział w życiu klasy,
- e) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,
- f) stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania,
- g) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- h) stara się dbać o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,

- j) nie wywołuje konfliktów na terenie Szkoły i poza nią,
- k) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać podczas przerw,
- l) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- ł) zdarza mu się naruszać zasady kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią,
- m) czasami ubiera się niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
- n) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu,
- o) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły,
- b) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
- c) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
- d) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- e) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- f) nie dba o poszerzanie swojej wiedzy, nie rozwija swoich zainteresowań,
- g) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- h) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- i) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
- k) niewłaściwie zachowuje się podczas przerw,
- l) lekceważy zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego,
- ł) łamie zasady kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- m) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- n) ubiera się niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- o) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- p) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły,
- b) nie dba o dobre imię Szkoły,
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- f) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- g) nagannie zachowuje się podczas przerw,
- h) łamie zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego,
- i) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i namawia innych do ich łamania,
- j) drastycznie narusza normy kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- k) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- l) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- ł) ubiera się niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
- m) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- n) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.

§ 30

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, przestrzegania norm moralnych, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy Szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty w Szkole.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w Statucie Szkoły.
7. Narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) obserwacja wywiązywania się z obowiązków szkolnych, respektowania zasad współżycia społecznego i przestrzegania norm etycznych,
 - 2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych,
 - 4) karty samooceny,
 - 5) rozmowy z uczniem,
 - 6) wpisy do zeszytu uwag.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) w szkole, wychowawca klasy informuje go pisemnie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
12. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest ostateczna i w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej.
14. Ustala się następujący tryb procedury odwoławczej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) komisja po zapoznaniu się z argumentami stron podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania; o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu decyduje zwykła większość głosów,
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 31

KLASYFIKOWANIE

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Senatu RP w Braniewie pracuje systemem dwusemestralnym dziesięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie roczne (semestralne) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne (semestralne), począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne/roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VI, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną z w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły, natomiast ma wpływ na średnią ocen.
8. Ocena semestralna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w semestrze (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
9. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sposób uzgodniony z wychowawcą klasy.
10. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) w szkole, wychowawca klasy informuje go pisemnie o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej, nie

później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

11. Przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel przedmiotu może przygotować pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w zakresie ustalonym przez siebie.
13. Pisemny sprawdzian, o którym mowa w ust. 15 przeprowadza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Ocena semestralna i roczna powinna być przedstawiona w obecności zainteresowanego ucznia.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
18. Uczeń nieklasyfikowany, za zgodą Rady Pedagogicznej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - na własną prośbę lub rodziców.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt. 2:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
20. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 17, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły, nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję,

- 2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
25. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona (podwyższona) drogą sprawdzianu weryfikującego ocenę.
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz na zasadach zawartych w odpowiednim rozporządzeniu.
28. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
29. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 32

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy 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) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Poczawszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 31 ust.4 oraz § 33 ust. 16.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń klasy IV–VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów umieszczonych na świadectwie (w tym z religii i przedmiotów dodatkowych) średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę

- zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 11. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
 16. W kwietniu w klasie VI jest przeprowadzony obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Procedury przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
 17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

WICEDYREKTOR

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Szkoły i działa w ramach udzielonych mu uprawnień,
 - 2) pełni funkcję zastępcy Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów Szkoły i wychowanków z rocznego obowiązkowego oddziału przedszkolnego (zwanymi dalej wychowankami).
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom (wychowankom) wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów (wychowanków),
 - 2) przeprowadzenia nieodpłatnie 2 godzin zajęć zgodnie z zapisem w art. 42 ust.2.2 lit. a KN
 - 3) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień wychowanków ,
 - 4) przeprowadzenia analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 5) indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie Szkoły,
 - 7) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów (wychowanków), rozwijania ich zdolności i zainteresowań,
 - 10) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów (wychowanków) oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 11) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (wychowanków),
 - 12) udzielania pomocy uczniom (wychowankom) w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 14) przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

§ 35

ZESPÓŁ WSPIERAJĄCY PROCES DYDAKTYCZNO-OPIEKUŃCZY

Jeśli w szkole naukę podejmują dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną, można zatrudnić:

1. Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
2. W przypadku klas I-III szkoły podstawowej- asystenta;
3. Pomoc nauczyciela.

§ 36

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych oraz organizacja ewaluacji osiągnięć uczniów,
 - 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych
 - 3) współpraca przy planowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych,
 - 4) wzajemna pomoc i wspólne rozwiązywanie problemów w oddziale,
 - 5) wzajemna pomoc w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy.
3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) ustalania indywidualnych programów nauczania.

§ 37

ZESPÓŁ PLANUJĄCY I KOORDYNUJĄCY UDZIELANIE DZIECKU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej tworzy dyrektor Szkoły.
2. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. IPET opracowuje zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się do:
 - 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę,
 - 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu.
- 4.. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (w tym oddziały obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Realizacja zadań nauczyciela-wychowawcy powinna być dostosowana do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określa zalecane formy i sposoby oraz okresy udzielania tej pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi wsparcie,
 - 3) dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania,
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w życie klasy i Szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) organizuje odpowiednie formy pomocy uczniom na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich,
 - 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) użycie wobec ucznia siły fizycznej,
 - 2) niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.

9. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 39

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom (w tym wybitnie uzdolnionym), odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz rodzicom i nauczycielom,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej (rewalidacja, terapia, socjoterapia) uczniom realizującym indywidualny tok nauki lub posiadających zalecenia w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające z ppp,
 - 4) wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
 - 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z nauczycielami świetlicy.
3. Zadania wymienione w ust. 2 pedagog realizuje:
 - 5) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) we współpracy z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

§ 40

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Stanowiska pracy i zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają: Regulamin organizacyjny oraz Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Senatu RP w Braniewie.
2. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia oraz zwalnia Dyrektor Szkoły, stosując ogólne przepisy prawa pracy.
3. Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

STOWARZYSZENIA

§ 42

- 1 W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 2 W szkole swoją siedzibę ma Stowarzyszenie Edukacyjne DRABINA, które działa zwłaszcza na potrzeby tej placówki.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 43

1. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, wówczas odwołuje się on w kolejności do:
 - 1) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, wówczas odwołuje się on w kolejności do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, wówczas odwołuje się on bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

Wszelkie zmiany do Statutu wprowadza się w trybie określonym w § 8 ust.1 pkt1.

§ 45

Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą nr **4/09/2015/2016 z 15 września 2015 r.**

HYMN SZKOŁY

KWIATY DLA SZKOŁY

Już rosną dla niej kwiaty
Już o niej szeptem mrowie
A my dumni wołamy
W ojczystej naszej mowie:

Ref.:

To Szkoła numer trzy
Już radość w nas skrzy
Teraz każdy patrzy
Gdzie ta Warmia
Gdzie Braniewo

W niebo ufnie patrzymy
To przecież nasza Szkoła
My jej niczym Ojczyźnie
Dumnie chylimy czoła

Ref.:

To Szkoła numer trzy...

I każdy teraz widzi
Szkołę ku czci Senatu
A z radości i szczęścia
Niesiemy bukiet z kwiatów

Ref.:

To Szkoła numer trzy...

Autor tekstu: Jakub Niżniowski (absolwent szkoły w roku 2002/2003)

CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA

I. SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar jest symbolem tożsamości Szkoły i jej tradycji. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do preencji postawy szacunku.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w Sali Tradycji Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

II. SKŁAD OSOBOWY POCZTU SZTANDAROWEGO:

1. Poczec sztandarowy tworzą:
 - 1) Chorąży - uczeń klasy szóstej,
 - 2) Asysta - dwie uczennice szóstej
2. Kandydatury do składu pocztu są przedstawione przez samorzady klas szóstych i wychowawców tych klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i są przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem. Po ukończeniu kadencji nazwiska uczniów zostają wpisane są do kroniki Szkoły, a oni otrzymują pamiątkowe nagrody. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

III. INSYGNIA POCZTU SZTANDAROWEGO:

1. Chorąży i asysta uczestnicząc w uroczystościach z udziałem sztandaru obowiązkowo nakładają:
 - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
2. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - ciemny garnitur lub biała koszula i ciemne spodnie. Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice – granatowe lub czarne (10 cm nad kolano lub dłuższe).

IV. UDZIAŁ SZTANDARU W UROCZYSTOŚCIACH NA TERENIE SZKOŁY

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:
 - 1) świąt państwowych - Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości,
 - 2) Święta Szkoły,
 - 3) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
 - 4) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 5) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę,
 - 6) innych uznanych przez Dyrektora Szkoły jako ważne.

2. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

Postawy	Opis chwytu sztandaru
postawa "zasadnicza"	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawa ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej".
postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij"
Postawa "na ramię"	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 ⁰ . Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa "prezentuj"	Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 ⁰ . Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj"
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "baczność" - bierze sztandar na ramię.

3. Ustala się następujące komendy i postawy podczas uroczystości rocznicowych z udziałem sztandaru

1) Wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandaru	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa "na ramię"
2.	"baczność", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	uczestnicy jak wyżej	postawa "zasadnicza"	Postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	spocznij	- postawa "spocznij"

2) Wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	- postawa "spocznij"
2.	"baczność", sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa "zasadnicza" - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

4. Ustala się następujące komendy i postawy podczas ceremoniału ślubowania pocztu sztandarowego w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego (przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego):

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	"baczność", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	- postawa "na ramię w marszu" - postawa "zasadnicza"
3.	poczet sztandarowy w składzie: -chorąży ucz... -asysta ucz... ucz... Wystąp!	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
4.	"do ślubowania"	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
5.	"po ślubowaniu"	uczestnicy postawa "spocznij", nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj"
6.	"baczność" - sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia -ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	-chorąży przekazuje sztandar -ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w postawie "spocznij"

7.	"baczność" choraży ucz... asysta ucz... ucz... odmaszerować "spocznij"	uczestnicy postawa "zasadnicza", uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce Dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród.	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
8.	"baczność" "sztandar wyprowadzić"	uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
9.	"spocznij"	uczestnicy siedzą	-----	-----

5. Ustala się następujące komendy i postawy podczas ceremoniału ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy wstają	-----	-----
2.	"baczność" - sztandar wprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu", -postawa "zasadnicza"
3.	"do ślubowania"	uczestnicy postawa "zasadnicza", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palcę jak przy salutowaniu) na wysokość oczu	postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij", ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność" - sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" -wyprowadzenie sztandaru	-postawa "zasadnicza" -postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	uczestnicy siadają	-----	-----

V. ROTY PRZYSIĘGI I ŚLUBOWANIA

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na bacznąść. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły rotę przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który przykłęka na jedno kolano, kładzie duże pióro i mówi:

Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w Braniewie.

3. Ceremoniał ślubowania klas kończących szkołę przebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 3 i 4 uroczystości podaje się komendę: "do przyrzeczenia" i "po przyrzeczeniu".

Rota ślubowania absolwentów:

My , Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 3 im. Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w Braniewie

Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;

- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;

- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 3 im. Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w Braniewie;

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY.