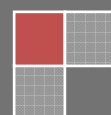


2016

STATUT

Zespołu Szkół w Sztutowie

Sztutowo



Zawartość

opracowano na podstawie:.....	4
ROZDZIAŁ I - NAZWA SZKOŁY, SIEDZIBA, ZASIĘG TERYTORIALNY	5
§ 1.	5
§ 2.	5
ROZDZIAŁ II - NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO	5
§ 3.	5
ROZDZIAŁ III - CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
§ 4.	5
§ 5.	5
§ 6.	6
§ 7.	6
ROZDZIAŁ IV - FORMY I SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ.....	7
§ 8.	7
§ 9.	7
§ 10.	7
§ 11.	8
§ 12.	9
§ 13.	9
§ 14.	9
§ 15.	10
ROZDZIAŁ V - ORGANY SZKOŁY	10
§ 16.	10
§ 17.	10
§ 18.	10
§ 19.	11
§ 20.	11
§ 21.	12
§ 22.	12
§ 23.	13
§ 24.	14
§ 25.	14
§ 26.	15
§ 27.	15
§ 28.	15
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA SZKOŁY I NAUCZANIA.....	15
§ 29.	15
§ 30.	15
§ 31.	16
§ 32.	16
ROZDZIAŁ VII - ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA.....	16
§ 33.	16
§ 34.	18
ROZDZIAŁ VIII - BIBLIOTEKA SZKOLNA	18
§ 35.	18
ROZDZIAŁ IX - PEDAGOG SZKOLNY.....	20
§ 36.	20
ROZDZIAŁ X - PSYCHOLOG SZKOLNY	21
§ 37.	21
ROZDZIAŁ XI - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	22

§ 38.	22
§ 39.	22
§ 40.	23
§ 41.	23
ROZDZIAŁ XII - BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW	23
§ 42.	23
§ 43.	24
§ 44.	24
§ 45.	25
ROZDZIAŁ XIII - SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	25
§ 46.	25
ROZDZIAŁ XIV - WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	26
§ 47.	26
§ 48.	26
§ 49.	27
§ 50.	27
§ 51.	30
§ 52.	30
§ 53.	31
§ 54.	31
§ 55.	32
§ 56.	33
§ 57.	33
§ 58.	36
§ 59.	36
§ 60.	36
§ 61.	37
§ 62.	37
§ 63.	37
§ 64.	38
§ 65.	38
§ 66.	38
ROZDZIAŁ XV – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	39
§ 67.	39
§ 68.	40
§ 69.	40
§ 70.	41
§ 71.	41
ROZDZIAŁ XVI - PIECZĘCIE URZĘDOWE	42
§ 72.	42
ROZDZIAŁ XVII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
§ 73.	43

Statut Zespołu Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu, który tworzą szkoły publiczne o następujących nazwach:

Szkoła Podstawowa w Sztutowie i Gimnazjum w Sztutowie.

opracowano na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
3. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
4. Aktu założycielskiego Zespołu Szkół w Sztutowie (Uchwała Nr VII/67/11 Rady Gminy Sztutowo z 1999r.), stanowiącego, że Zespół Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu obejmuje szkoły: Szkołę Podstawową w Sztutowie i Gimnazjum w Sztutowie,
5. Rozporządzenia MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001r. Nr 61 poz. 624 wraz z późniejszymi zmianami),
6. Rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).

Misja szkoły:

Szkoła, jako instytucja dydaktyczno - wychowawcza dąży w swym programowym działaniu do zapewnienia wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu swej pracy.

ROZDZIAŁ I - NAZWA SZKOŁY, SIEDZIBA, ZASIĘG TERYTORIALNY

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu.
2. Zespół Szkół w Sztutowie tworzą następujące placówki:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Sztutowie,
 - 2) Gimnazjum w Sztutowie.
3. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi:
Zespół Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu, Szkoła Podstawowa w Sztutowie.
4. Pełna nazwa Gimnazjum brzmi:
Zespół Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu, Gimnazjum w Sztutowie.
5. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Sztutowie przy ul. Szkolnej 13, 82 - 110 Sztutowo.
6. Zasięg terytorialny Zespołu Szkół w Sztutowie obejmuje obszar Gminy Sztutowo.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Sztutowie,
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć połączone rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów oraz opiekunów prawnych,
 - 5) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Organ Prowadzący Zespołu Szkół w Sztutowie, tj. Gminę Sztutowo.

ROZDZIAŁ II - NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 3.

1. Organem Prowadzącym jest Gmina Sztutowo.
2. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Miejscem zatrudnienia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych jest Zespół Szkół w Sztutowie.

ROZDZIAŁ III - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum zapewniają optymalne warunki rozwoju dziecka poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 5.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół Szkół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania egzaminów na zakończenie gimnazjum oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 2) zapewnia prowadzenie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
- 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
- 6) pomaga uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i uczniom niepełnosprawnym w wyrównywaniu szans edukacyjnych,
- 7) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
- 8) Zespół Szkół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 9) Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 6.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:
 - 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w odrębnych przepisach stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie,
 - 4) prowadzą pracę wychowawczą w oparciu o wartości uniwersalne związane z Patronem – „Pamięci Ofiar Stutthofu”,
 - 5) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządów klasowych oraz samorządów uczniowskich obu szkół,
 - 6) kształtują postawy tolerancji wobec uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) działania integrujące uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną oraz stwarzanie warunków pełnej dostępności do oferty edukacyjnej,
 - b) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami lub fundacjami, których celem jest niesienie pomocy osobom niepełnosprawnym,
 - 7) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkół i społeczności lokalnej,
 - 9) wdrażają do dyscypliny i punktualności.
2. Zespół wypracowuje i realizuje Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rad Rodziców i Samorządów Uczniowskich obu szkół.

§ 7.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawują zadania opiekuńcze nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) zapewnienie opieki uczniom uczestniczącym w zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, do których przygotowuje Szkoła,

- 5) zapewnienie opieki na biwakach, wycieczkach, obozach, wymianach młodzieży, koloniach organizowanych przez Szkołę,
- 6) diagnozowanie uczniów,
- 7) współorganizowanie lub organizowanie bezpłatnych badań lekarskich, pielęgniarskich, psychologicznych i pedagogicznych,
- 8) umożliwienie korzystania, w uzasadnianych przypadkach, ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej i bezpłatnych posiłków,
- 9) umożliwienie korzystania z indywidualnego programu nauczania i indywidualnego toku nauki.

ROZDZIAŁ IV - FORMY I SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

§ 8.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zwłaszcza poprzez pełnienie dyżurów podczas przerw, według ustalonego harmonogramu,
 - 2) zapewnienie indywidualnej opieki i pomocy,
 - 3) dbałość o zwiększenie atrakcyjności oferty dydaktyczno – wychowawczej przez realizację programów i projektów edukacyjnych oraz współpracę z instytucjami, organizacjami rządowymi i pozarządowymi, m.in.: Urzędem Gminy, Biblioteką Publiczną w Sztutowie, Muzeum Stutthof w Sztutowie, Świetlicami Środowiskowymi, Uczniowskim Klubem Sportowym „Barkas”, Sztutowskim Towarzystwem Kulturalnym, Parkami Krajobrazowymi, Nadleśnictwem Elbląg, Lokalną Organizacją Turystyczną, Urzędem Morskim w Gdyni, Stowarzyszeniem Szkolna 13, Fundacją Strefa Mocy.

§ 9.

1. W celu realizacji zadań statutowych nauczyciele muszą utworzyć zespoły klasowe pracujące w oparciu o diagnozę środowiskową, uwzględniającą czynniki chroniące i czynniki ryzyka oraz mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowe lub inne.
2. Zespoły tworzone są na wniosek dyrektora lub nauczycieli.
3. Zespoły wypracowują zasady funkcjonowania i przedstawiają je Dyrektorowi Zespołu Szkół.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Zespół.
5. Cele i zadania zespołów nauczycieli obejmują, m.in.:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie opiniowania programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) wybór podręczników oraz programów nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku w szkole,
 - 5) realizację zadań wyznaczonych w planie nadzoru pedagogicznego.
 - 6) realizację postanowień wynikających z diagnozy środowiskowej i uwzględniającej czynniki chroniące i czynniki ryzyka.

§ 10.

1. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów integracyjnych, terapeutycznych, dwujęzycznych, sportowych i.in.

- 1) Tworzenie oddziałów terapeutycznych i integracyjnych dwujęzycznych, sportowych i.in. jest uzależnione od potrzeb i przeprowadzonej diagnozy.
 - 2) Na utworzenie wymienionych oddziałów wymagana jest zgoda Organu Prowadzącego Szkołę,
 - 3) Oddziały integracyjne i terapeutyczne, sportowe, dwujęzyczne tworzone są po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciele mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- 1) W zależności od potrzeb, sytuacji finansowej oraz zgody Organu Prowadzącego Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w oddzielnych grupach międzyoddziałowych,
 - 2) Zajęcia rozwijające umiejętności i zainteresowania uczniów, zajęcia nadobowiązkowe oraz zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno - wychowawcze mogą być prowadzone indywidualnie z jednym uczniem,
 - 3) Wszystkie zajęcia specjalistyczne, w tym: zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapii pedagogicznej i gimnastyka korekcyjna organizowane są według odrębnych przepisów,
 - 4) W szkole mogą być organizowane zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 5) Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane na wniosek organów działających w Szkole,
 - 6) Podczas organizacji zajęć bierze się pod uwagę potrzeby rozwojowe uczniów, możliwości i tradycje Szkoły.
 - 7) Zajęcia realizowane są przez wykwalifikowanych nauczycieli po przedstawieniu przez nich programu zajęć,
 - 8) Rodzaj organizowanych zajęć dodatkowych jest uzależniony od zainteresowań, możliwości i potrzeb uczniów.
5. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców.
- 1) Zajęcia takie mogą być prowadzone po uzyskaniu zgody rodziców oraz podpisaniu przez najemcę umowy ze Szkołą.

§ 11.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Organizuje się taką pomoc poprzez:
 - 1) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami pożytku publicznego, instytucjami pozarządowymi i indywidualnymi sponsorami w celu dofinansowania posiłków w Szkole,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) monitorowanie sytuacji dziecka m.in. przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu zapewnienia specjalistycznego doradztwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 5) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Zespołem Interwencji Kryzysowej, Zespołem Interdyscyplinarnym oraz innymi uprawnionymi instytucjami w celu udzielania pomocy uczniom zagrożonym alkoholizmem, narkomanią, nikotynizmem, przemocą w rodzinie lub innymi sytuacjami kryzysowymi,
 - 7) wdrażanie procedur Niebieskiej Karty w sytuacjach tego wymagających.

2. O pomoc dla ucznia wnioskować mogą:
 - 1) rodzice lub opiekunowie,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) kierownik świetlicy,
 - 6) uczeń,
 - 7) poradnia,
 - 8) kurator sądowy,
 - 9) asystent rodziny,
 - 10) pielęgniarka szkolna.
3. Wnioski o udzielenie pomocy kierowane są do odpowiednich instytucji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 12.

1. Zespół Szkół w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia oraz wspierania rodziców w procesie wychowawczym współpracuje z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w Nowym Dworze Gdańskim oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Na terenie Szkoły, po uzgodnieniu terminu, mogą być organizowane spotkania uczniów i rodziców z pracownikami wyżej wymienionych instytucji.
3. Pracownicy Poradni prowadzą badania psychologiczne i pedagogiczne na terenie Zespołu Szkół oraz w siedzibie poradni.
4. Dyrektor Zespołu Szkół, pedagog, psycholog szkolny i wychowawcy klas systematycznie kontaktują się w sprawach uczniów z pracownikami poradni.

§ 13.

1. Szkoła organizuje i określa formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających wiedzę, klasyfikacyjnych, poprawkowych, i.in.
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organom sprawującym nadzór,
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
3. Rodzice mogą komunikować się również drogą elektroniczną poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzic może być nagrodzony za swą pracę na rzecz szkoły listem gratulacyjnym.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie indywidualnych spotkań z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy, Dyrektorem Szkoły,
 - 2) organizowanie zebrań ogólnych rodziców z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
 - 3) organizowanie zebrań klasowych z wychowawcą,
 - 4) organizowanie Dni Otwartych wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego.
6. Szkoła wywiera systematyczny wpływ na rodziców i środowisko w celu zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków do życia i nauki.

§ 14.

1. Szkoła posiada Szkolny Program Wychowawczy uchwalany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

2. Szkolny Program Wychowawczy tworzą przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
3. Zmiany w Szkolnym Programie Wychowawczym mogą być dokonywane na wniosek organów funkcjonujących w placówce.
4. Szkolny Program Wychowawczy obejmuje:
 - 1) zadania wychowawców klas,
 - 2) treści wychowawcze zawarte w dokumentach szkolnych,
 - 3) zasady współpracy wychowawców z rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy wychowawca tworzy plan wychowawczy klasy.
6. W kształtowaniu planu wychowawczego klasy wychowawca bierze pod uwagę wnioski wynikające z diagnozy środowiskowej uwzględniające czynniki chroniące i czynniki ryzyka.

§ 15.

1. Szkoła posiada Program Profilaktyki uchwalany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
2. Program Profilaktyki tworzą przedstawiciele wszystkich organów Szkoły.
3. Zmiany w szkolnym Programie Profilaktyki mogą być dokonywane na wniosek organów funkcjonujących w placówce.
4. Program Profilaktyki ma na celu:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 2) przeciwdziałanie niepowodzeniom w nauce,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa w Szkole,
 - 4) zapobieganie uzależnieniom uczniów.

ROZDZIAŁ V - ORGANY SZKOŁY

§ 16.

1. Organami Zespołu Szkół w Sztutowie są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski
 - 5) Rada Szkoły, jako organ nieobligatoryjny.
2. Wszystkie organy, z wyjątkiem Dyrektora, tworzą własne regulaminy.
3. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 17.

1. W Zespole Szkół w Sztutowie tworzy się stanowisko Dyrektora wspólnego dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Dyrektora powołuje Wójt Gminy Sztutowo zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół w Sztutowie:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 7) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- 9) współdziała w wykonaniu swych zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - 11) może wyrazić zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 12) zatwierdza zestawy podręczników i programów nauczania,
 - 13) organizuje zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę,
 - 14) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zakres dostosowań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na egzaminach zewnętrznych,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 19.

1. W Zespole Szkół w Sztutowie tworzy się stanowisko Wicedyrektora wspólnego dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Okres powołania na stanowisko Wicedyrektora określa Dyrektor.
4. Odwołania z funkcji Wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poinformowaniu Organu Prowadzącego.

§ 20.

1. Do kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich i kontrolowanie ich realizacji,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji,
 - 3) prowadzenie dokumentacji i rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 4) nadzorowanie organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych,
 - 5) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności w zakresie nauczania i wychowania wychowawców świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 6) kontrolowanie ksiąg ewidencji dzieci i uczniów oraz kontrolowanie spełniania przez nich obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowywanie materiałów analitycznych oraz ocena uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 8) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i realizacją programów nauczania,
 - 9) nadzorowanie zajęć edukacyjnych ujętych w planie pracy Szkoły,
 - 10) współdziałanie z organami Szkoły,
 - 11) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej,

- 12) wykonywanie innych zadań i poleceń Dyrektora Szkoły,
- 13) pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu Szkół w okresie jego nieobecności.

§ 21.

1. W Zespole Szkół w Sztutowie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkół wchodzących w skład Zespołu mogą tworzyć jedną Radę Pedagogiczną.
3. W uzasadnionych przypadkach, np. klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej mogą być zwoływane oddzielne posiedzenia Rady Pedagogicznej w zespołach nauczycielskich:
 - 1) nauczycieli klas I - III Szkoły Podstawowej,
 - 2) nauczycieli klas IV – VI Szkoły Podstawowej,
 - 3) nauczycieli klas I – III Gimnazjum,
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Zespoły powołane w ramach działalności Rady Pedagogicznej prowadzą odrębną dokumentację.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje projekt finansowy Szkoły,
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty,

- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 9) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 10) opiniuje tygodniowy plan lekcji,
 - 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia,
 - 12) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum,
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) prowadzi ewaluację wewnętrzną, uczestniczy w wewnątrzszkolnym nadzorze pedagogicznym,
 - 2) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub innych funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Organu Prowadzącego,
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 23.

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej.
2. W Gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Gimnazjum.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół oraz pozostałych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności w sprawach związanych z:
 - 1) jakością nauczania,
 - 2) wychowywaniem dzieci,
 - 3) finansami szkoły,
 - 4) bezpieczeństwem.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) wprowadzenie jednolitego stroju w szkole i jego wzór.

10. Oddziałowa rada rodziców (tzw. trójki klasowe) może wystąpić z wnioskiem o odstąpienie od podziału klas 1-3 Szkoły Podstawowej, w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jeden lub dwa w trakcie roku szkolnego.

§ 24.

1. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 25.

1. W szkole może być utworzona Rada Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) Rada Szkoły liczy 9 członków,
 - 2) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie szkoły, dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady,
 - 3) wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów.
3. Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły, dotyczące wszystkich organów:
 - 1) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły,
 - 2) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych, którzy nie posiadają dzieci w klasach młodszych, oraz uczniowie z tych klas będący członkami Rady Szkoły nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu Rady,
 - 3) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury. Wszyscy kandydaci do pracy w Radzie Szkoły ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady.
4. Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - 1) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej,
 - 2) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców,
 - 3) dotyczy uczniów: uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego, wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej i I – III Gimnazjum,
 - 4) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.

§ 26.

1. Wprowadza się zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 27.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

§ 28.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami,
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, Organ Prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA SZKOŁY I NAUCZANIA

§ 29.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat.
2. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata. Zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne Szkoły służą do realizacji zadań statutowych.
4. Obiekt Szkoły i część terenu przyszkolnego jest objęta monitoringiem wizyjnym.
5. Zespół Szkół w Sztutowie posiada własny sztandar i ceremoniał.
6. Szkoła posiada bibliotekę, świetlicę i stołówkę.
7. Zespół Szkół w Sztutowie jest jednostką budżetową.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z podstawą programową.

3. Liczba uczniów w oddziale zależy od decyzji Organu Prowadzącego i musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami, a na zajęciach wymagających doświadczeń laboratoryjnych, m.in. chemia, fizyka za zgodą Organu Prowadzącego.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe (np. wycieczki, projekty) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stwarza się możliwość utworzenia oddziału integracyjnego.
7. W przypadku uczniów o jednorodnych specjalnych potrzebach edukacyjnych może być utworzony oddział terapeutyczny.
8. Na wniosek rodziców można w szkole utworzyć oddziały dwujęzyczne, sportowe i inne, o organizacji kształcenia zgodnej z odrębnymi przepisami.

§ 31.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i trwające 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, czas zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący do 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, ferie zimowe i letnie, przerwy świąteczne oraz inne dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone są zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym mogą być dokonywane aneksem zgodnie z przyjętym trybem postępowania przy zatwierdzaniu arkusza podstawowego.

ROZDZIAŁ VII - ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 33.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do domu lub Szkoły, placówka organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
3. W strukturze organizacyjnej świetlicy działają:
 - 1) pomieszczenie główne – przeznaczone do gier, zabaw i zajęć dydaktycznych dla dzieci II i III etapu edukacyjnego,
 - 2) sala audiowizualna, która może być przeznaczona do cichej nauki,
 - 3) sala dla dzieci I etapu edukacyjnego, przeznaczona do gier, zabaw i zajęć dydaktycznych,
 - 4) stołówka szkolna.

4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupy wychowawcze są tworzone w zależności od potrzeb.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.
7. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
8. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
9. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) pełnienie dyżurów na stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków,
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 8) współdziałanie z rodzicami oraz wszystkimi pracownikami Szkoły,
10. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkłady zajęć świetlicy,
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
12. Regulamin, o którym mowa w ust.11, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
13. Pracą świetlicy kieruje Kierownik Świetlicy, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Pod nadzorem Kierownika Świetlicy pracują nauczyciele – wychowawcy świetlicy oraz pracownicy stołówki szkolnej.
14. Kierownik Świetlicy odpowiada za:
 - 1) prowadzenie nadzoru nad dowozem dzieci do szkoły, funkcjonowaniem świetlicy oraz działalnością stołówki szkolnej,
 - 2) ustalanie form organizacyjnych dowozów szkolnych oraz działalności stołówki szkolnej,
 - 3) prowadzenie ewidencji dzieci dowożonych,

- 4) właściwą organizację opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy, ustalanie harmonogramu pracy pracowników świetlicy,
 - 5) monitorowanie sytuacji w zakresie niedożywienia dzieci i przekazywanie informacji Dyrekcji Szkoły w celu pozyskiwania funduszy na pomoc potrzebującym,
15. Kierownik Świetlicy zobowiązany jest do opracowania planu pracy i jego realizacji oraz prowadzenia właściwej dokumentacji, w tym sprawozdań z realizacji programów rządowych.
 16. Odwołania Kierownika Świetlicy dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poinformowaniu Organu Prowadzącego.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Z posiłków mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie zakwalifikowani przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej oraz uzyskujący wsparcie różnych organizacji pozarządowych, instytucji lub osób prywatnych.
4. Z obiadów mogą korzystać także pracownicy Szkoły, byli pracownicy i osoby wskazane przez GOPS w Sztutowie, zgodnie z zasadami ustalonymi z Organem Prowadzącym.
5. Wydawanie śniadań, obiadów, a także innych posiłków (np. mleka, owoców) dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
6. Stołówka jest czynna od godz. 7.30 do 13.30 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.

ROZDZIAŁ VIII - BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, wspólna dla Zespołu Szkół, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 4) realizację tematyki zajęć pozalekcyjnych.
 - 5) korzystanie przez uczniów z różnych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegóły działalności biblioteki reguluje jej regulamin.
 - 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych,
 - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia,
 - 3) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelni,
 - 4) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
 - 5) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
 - 6) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
 - 7) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni,
 - 8) użytkownicy mają wolny dostęp do półek, wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,

- 9) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
 - 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
 - 11) wypożyczone książki należy szanować,
 - 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
 - 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki,
 - 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
 - 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w zakresie udostępniania zasobów, wymiany i uzupełniania księgozbioru, organizacji konkursów propagujących czytelnictwo.
 7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) przygotowanie księgozbioru dla czytelników,
 - 2) udostępnianie uczniom i nauczycielom zasobów bibliotecznych,
 - 3) realizacja edukacji czytelniczo – medialnej, poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) prowadzenie centrum multimedialnego przy bibliotece,
 - 6) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - 7) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika i innej dokumentacji bibliotecznej,
 - 8) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 8. Zasady wypożyczania podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych reguluje odrębny regulamin.
 9. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kierują nauczyciele bibliotekarze, którzy ponoszą materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory,
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe,
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
 10. Biblioteka szkolna współpracuje w prowadzeniu swojej działalności z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami na zasadzie partnerstwa oraz współodpowiedzialności za podejmowane działania.
 11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,

- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodziców),
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece gminnej,
 - 2) wspierając działalność kulturalną Biblioteki Publicznej Gminy Sztutowo,
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez bibliotecznych dla środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ IX - PEDAGOG SZKOLNY

§ 36.

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo- wychowawczej oraz działalność profilaktyczna.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami, psychologiem szkolnym i rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi, m.in. służbą zdrowia, policją, instytucjami wspierającymi rodzinę, policją, sądami rodzinnymi.
4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej diagnozy środowiskowej uwzględniającej czynniki chroniące i czynniki ryzyka, wpływające na rozwój ucznia i jego środowiska oraz szkoły,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4) we współpracy z doradcą zawodowym prowadzenie wśród uczniów doradztwa zawodowego,
 - 5) udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
 - 6) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
 - 7) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania oraz powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, angażowanie do pomocy odpowiednich instytucji,
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych lub pozbawionych właściwej władzy rodzicielskiej do odpowiednich instytucji,
 - 11) przygotowanie wniosków oraz opinii do sądu dla uczniów wykazujących objawy demoralizacji,
 - 12) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych, w tym szczególnie uzdolnionych, organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów,
 - 13) wdrożenie procedury Niebieskiej Karty w Szkole,
 - 14) koordynowanie zadań w zakresie działań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
5. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby Szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów i rodziców,
- 3) składać Radzie Pedagogicznej okresową informację na temat sytuacji wychowawczej w placówce,
- 4) prowadzić dziennik pedagoga oraz dokumentację wynikającą z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X - PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 37.

1. W szkole tworzy się stanowisko psychologa szkolnego.
2. Zadaniem psychologa jest prowadzenie wsparcia psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. W organizowaniu i prowadzeniu pomocy psychologicznej psycholog szkolny współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi, m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia, policją, instytucjami wspierającymi rodzinę, sądami rodzinnymi.
4. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego:
 - 1) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów, indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 4) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji,
 - 5) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb Szkoły lub zaistniałej sytuacji,
 - 6) terapia indywidualna uczniów (szczególnie, tzw. „trudnych”), wynikająca z bieżących potrzeb,
 - 7) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka w uzgodnieniu z wychowawcami klas,
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 9) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klas i Dyrekcją Szkoły,
 - 12) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne,
 - 13) współpraca z dyrekcją, Radą Pedagogiczną, doradcą zawodowym, pielęgniarką w sprawach bieżących Szkoły.
5. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań psycholog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby Szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów i rodziców,

- 3) składać Radzie Pedagogicznej okresową informację na temat sytuacji wychowawczej w placówce,
- 4) prowadzić dziennik psychologa oraz dokumentację wynikającą z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 38.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
7. Nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia się według zasad określanych w przepisach Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
9. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatrudnienie nauczyciela wspomagającego.
10. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatrudnienie osoby bez przygotowania pedagogicznego w charakterze pomocy nauczyciela.
11. W uzasadnionych przypadkach określonych odrębnymi przepisami w szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela.
12. W szkole zatrudnia się psychologa i pedagoga.
13. Do obowiązkowego zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 3) organizowanie zajęć opiekuńczo- wychowawczych i pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków,
 - 7) udzielanie pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 39.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy dydaktycznej.
2. Do obowiązkowej dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela należy:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) rozkład materiału na rok szkolny,
 - 3) przedmiotowy system oceniania,
 - 4) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) arkusze ocen.

3. Zapisów w dzienniku lekcyjnym dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, wychowawca, nauczyciel świetlicy, Dyrektor oraz Wicedyrektor.
4. Zapisów dokonuje się w formie elektronicznej. W przypadku zajęć świetlicy szkolnej, psychologa i pedagoga dopuszcza się prowadzenie dziennika w formie papierowej.
5. Dopuszcza się stosowanie różnych kolorów czcionek, kolor czerwony przeznaczony jest wyłącznie do wpisywania ocen z prac klasowych.
6. Kontroli dokumentacji szkolnej dokonuje Dyrektor lub Wicedyrektor sporządzając z kontroli adnotację w dzienniku oraz arkusza kontrolnym.

§ 40.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 41.

1. Do szczegółowych zadań wychowawcy klasowego należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) indywidualna opieka nad uczniem,
 - 5) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
 - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazywanie pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dziecka,
 - c) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb ucznia,
 - 9) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki,
 - 10) dbałość o regularne uczęszczanie ucznia do Szkoły,
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych, tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie i drukowanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych, opracowanie planu pracy wychowawczej w oparciu o przeprowadzoną diagnozę środowiskową uwzględniającą czynniki chroniące i czynniki ryzyka, składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 12) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów będących pod opieką wychowawczą.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor, w miarę możliwości, organizuje w tym czasie pomoc wykorzystując przeznaczone na te cele środki.
3. Wychowawca organizując wycieczki, biwaki lub inne formy wypoczynku i edukacji dla swej klasy zobowiązany jest do przestrzegania odpowiednich przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ XII - BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą przez nich organizowanych.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia należy usunąć, a jeżeli jest to niemożliwe - zgłosić zagrożenie Dyrektorowi Szkoły),
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa podopiecznych,
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,
 - 8) udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji wypadku, zawiadomienie i wezwanie pielęgniarki szkolnej lub osoby wyznaczonej do udzielania pomocy przedmedycznej, w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego.

§ 43.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach i imprezach turystyczno-krajoznawczych może być tylko nauczyciel Szkoły.
2. Osoby dorosłe niebędące nauczycielem Szkoły mogą pełnić funkcję osoby pomagającej nauczycielowi.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów i powinna być odpowiednia dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Przyjmuje się:
 - 1) jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jednego opiekuna na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza wieś i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jednego opiekuna na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej.
4. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach wsi) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać na piśmie zgodę rodziców.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przez opiekuna karty wycieczki i zatwierdzenia jej przez Dyrektora Szkoły.
6. Na każdej wycieczce musi być osoba pełniącą rolę kierownika wycieczki.
7. Organizator wyjścia z klasą lub grupą uczniów poza szkołę zobowiązany jest do wpisania wyjścia do zeszytu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

§ 44.

1. W sali gimnastycznej, siłowni, sali do gimnastyki korekcyjnej, boisku szkolnym i na szkolnym placu zabaw obowiązują szczególne zasady bezpieczeństwa.
2. W obiektach sportowych i rekreacyjnych nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego i rekreacyjnego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej przed pobytem w nich osób nieuprawnionych w czasie trwania zajęć.

§ 45.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki spędzania czasu w czasie przerw śródlekcyjnych.
2. Nauczyciel pełni dyżur wg grafiku znajdującego się w pokojach nauczycielskich.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w miejscu swojego dyżuru.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów wg następujących zasad:
 - 1) dyżur nauczyciela rozpoczyna się i kończy punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.30,
 - 3) dyżur należy pełnić aktywnie poprzez kontrolę zachowania uczniów, szczególne zwracanie uwagi na zachowania niebezpieczne i niehigieniczne, poszanowanie mienia szkoły i innych osób,
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów opuszczających teren Szkoły,
 - 5) zastępowania nauczyciela dyżurującego w sytuacji udzielenia planowego zastępstwa na dyżurze,
 - 6) opuszczenie dyżuru jest możliwe jedynie w sytuacji zorganizowania zastępstwa.
5. Każdy nauczyciel i pracownik Szkoły w sytuacji nieprawidłowego zachowania ucznia zobowiązany jest do odpowiedniej reakcji, nawet w sytuacji przerwy w pracy lub przebywania w placówce poza godzinami pracy.

ROZDZIAŁ XIII - SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 46.

1. Obwód szkolny dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum stanowią granice gminy Sztutowo.
2. Postępowaniem rekrutacyjnym obejmuje się wszystkie dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły na podstawie wniosku lub zgłoszenia rodziców.
3. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny określony we właściwych przepisach. Dziecko jest przyjęte do Szkoły po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po przedstawieniu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.
5. Do klasy I Gimnazjum przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkolnego, które ukończyły szkołę.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na wniosek rodziców.
7. Na wniosek rodziców, których dzieci zamieszkują poza obwodem Szkoły, Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum, pod warunkiem istnienia wolnych miejsc w oddziałach.
8. O przyjęciu do oddziałów terapeutycznych, integracyjnych, sportowych, dwujęzycznych itp., o ile takowe powstaną, mogą decydować dodatkowe kryteria ustalone przez Dyrektora Szkoły.
9. W sytuacji przechodzenia do Szkoły dziecka ze szkoły niepublicznej lub prowadzącej kształcenie poza granicami kraju, uczeń jest przyjmowany po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, zaświadczenia o przebiegu nauczania lub dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Dyrektor Szkoły może wydać zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych.
11. Skreślenie z listy uczniów ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu nastąpi wówczas, gdy zajdzie jeden z następujących przypadków:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
 - 2) dystrybucji oraz posiadania dopalaczy, narkotyków, środków psychotropowych i innych substancji zabronionych,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie,

- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej (również stosowania cyberprzemocy) innych osób, w tym również pracowników Szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów,
 - 8) porzucenia Szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
12. Uczeń niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
13. Uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sztutowie mogą na pisemny wniosek rodziców występować o zmianę klasy. Decyzję o zmianie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawców klas.

ROZDZIAŁ XIV - WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 47.

1. Nauczyciele przedmiotów formułują wymagania edukacyjne:
 - 1) nauczyciele formułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych indywidualnie lub w zespołach przedmiotowych,
 - 2) wymagania edukacyjne są umieszczone w formie pisemnej w rozkładzie materiału lub programach,
 - 3) nauczyciele określają wymagania na poszczególne oceny ze swojego przedmiotu, które są zgodne z ogólnymi zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną.
2. Uczniowie oraz rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji przez nauczyciela podstawy programowej i programu nauczania.
3. Zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi następuje podczas:
 - 1) spotkań z rodzicami,
 - 2) wywiadówek,
 - 3) dni otwartych,
 - 4) lekcji organizacyjnych danego przedmiotu,
 - 5) lekcji wychowawczych,
 - 6) o wszystkich zmianach wewnątrzszkolnego systemu oceniania rodzice informowani są na zebraniach z rodzicami.

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu i postępkach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez ustne lub pisemne wskazanie, co uczeń robi dobrze a nad czym powinien jeszcze pracować i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych: 1,2,3,4,5,6. Przy czym „1” oznacza odpowiednio poziom najniższy, a „6” oznacza poziom najwyższy.
2. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum obowiązuje skala ocen 1 – 6:
 - 1) niedostateczny,
 - 2) dopuszczający,
 - 3) dostateczny,
 - 4) dobry,
 - 5) bardzo dobry,
 - 6) celujący.
3. W dziennikach lekcyjnych można dodatkowo stosować w ciągu okresu oceny ze znakiem „+” lub „-”.
4. Nauczyciele są zobowiązani do udzielenia ustnego lub pisemnego komentarza do oceny na życzenie rodzica/ucznia/Dyrektora Szkoły/nadzoru pedagogicznego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę.
6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wszystkie rodzaje ocen są ocenami opisowymi.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oceniani są na bieżąco w formie cyfrowej. Podczas oceniania należy zwracać uwagę na zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań oraz stopień jego samodzielności, z uwzględnieniem założeń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (IPET).

§ 50.

1. Wprowadza się następujące wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w I etapie edukacyjnym:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danej edukacji,
 - b) potrzebne w życiu,
 - 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danej edukacji,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) częściowo opanowane z podstawy programowej,
 - 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści:
 - a) istotne w strukturze danej edukacji,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
 - c) przydatne, ale niekonieczne w opanowaniu treści z danej edukacji,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) w większości opanowane z podstawy programowej,
 - 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:
 - a) złożone, trudne do opanowania,

- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - d) w pełni zawarte w podstawie programowej,
- 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści:
- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów z podstawy programowej,
 - d) wspierane stosowane w nowych dla ucznia sytuacjach,
 - e) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.
2. Wprowadza się następujące kryteria ocen w II i III etapie edukacyjnym:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje systematycznie,
 - b) wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, starannie i poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym,
 - c) dysponuje pełną wiedzą z podstawy programowej dla danej klasy, uzyskuje bardzo dobre oceny ze sprawdzianów obejmujących swą treścią dobrany materiał,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje systematycznie,
 - b) wykonuje wszystkie zaplanowane w toku lekcji zadania i prace domowe samodzielnie oraz poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym,
 - c) uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów obejmujących swą treścią dany materiał,
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykonuje zaplanowane w toku lekcji zadania i prace domowe przy niewielkiej pomocy nauczyciela, na dobrym poziomie merytorycznym,
 - b) ze sprawdzianów uzyskuje oceny co najmniej dostateczne,
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje mniej systematycznie od ucznia dobrego, korzystając z pomocy nauczyciela podczas toku lekcyjnego,
 - b) materiał rzeczowy opanował na poziomie niższym niż dobry,
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale widać jego zaangażowanie,
 - b) ze sprawdzianów osiąga zazwyczaj wyniki poniżej dostatecznych,
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia minimalnych wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego.
 - b) pracuje niesystematycznie,
 - c) nie potrafi wykonać samodzielnie zadanych prac,
 - d) nie wykonuje prac domowych,
3. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się kryterium ocen:
- 1) Ocena celująca – uczeń:
 - a) wykonał zadania samodzielnie,
 - b) wykonał pracę dodatkową,
 - 2) Ocena bardzo dobra – uczeń:
 - a) wykonał zadania przy znikomej pomocy nauczyciela,
 - b) poprawnie opanował treści programowe, przewidziane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym
 - c) wykazał się dużym zaangażowaniem w wykonywaną pracę,

- 3) Ocena dobra – uczeń:
 - a) wykonał zadania przy pomocy nauczyciela,
 - b) poprawnie opanował treści programowe, przewidziane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym
 - c) wykazał się zaangażowaniem w wykonywaną pracę,
- 4) Ocena dostateczna – uczeń:
 - a) wymaga znacznej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadania,
 - b) przy pracy popełnia błędy,
- 5) Ocena dopuszczająca – uczeń:
 - a) wymaga znacznej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadania,
 - b) przy pracy popełnia liczne błędy,
 - c) wykazuje się niezadowolającym zaangażowaniem w wykonywaną pracę,
- 6) Ocena niedostateczna - uczeń:
 - a) nie podejmuje pracy samodzielnie,
 - b) nie opanował wymagań z podstawy programowej, przewidziane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym
 - c) nie wykazuje zaangażowania podczas wykonywania zadań.
4. W oddziale integracyjnym ocenę śródroczną i roczną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego. Opinia jest wydawana przed wystawieniem ocen proponowanych.
5. W oddziale ogólnodostępnym ocenę śródroczną i roczną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania jego kształcenia. Opinia jest wydawana przed wystawieniem ocen proponowanych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Wymagania edukacyjne ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Ustala się następujący tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń ma prawo poprawić oceny częściowe z zgodnie z ust. 16-19 i 21 §52,
 - 2) Jeżeli po poprawieniu ocen częściowych nadal nie zgadza się z oceną proponowaną może przystąpić do egzaminu na takich samych warunkach jak egzamin sprawdzający z ust. 3-6 §55.
9. Z trybem i warunkami uzyskania wyższej oceny z zachowania uczniów zapoznaje wychowawca na początku roku szkolnego. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z oceną proponowaną

wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii całej Rady Pedagogicznej i uwzględnić ją podczas wystawiania oceny z zachowania.

§ 51.

1. Informowanie rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia następuje poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) dni otwarte Szkoły,
 - 3) indywidualne rozmowy,
 - 4) zawiadomienia wysyłane drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego mogą być przekazywane informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania. Rodzic, który nie może korzystać z dziennika, ma obowiązek złożenia w sekretariacie na piśmie wniosku o kontakt za pomocą poczty tradycyjnej. W pozostałych wypadkach dokonanie wpisu w dzienniku traktowane jest jako skuteczne doręczenie informacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu, pokazywane uczniom po sprawdzeniu, a rodzicom podczas Dni Otwartych.
4. Prace pisemne ucznia lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela. Nauczyciel, po ustaleniu z rodzicem, może ewentualnie zdecydować o przekazaniu pracy pisemnej ucznia do wglądu rodzicom w domu.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 sierpnia.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym na każdą lekcję. Powinien posiadać podręcznik, zeszyty, przybory szkolne, strój sportowy lub inne artykuły do przeprowadzenia lekcji wymagane przez nauczyciela. Dopuszczalne są dwa nieprzygotowania w semestrze. Każde następne skutkuje oceną niedostateczną.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznego odrabiania prac domowych; brak odrobionego zadania domowego skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, jeśli uczeń nie zgłosił faktu nieprzygotowania przed lekcją (dopuszczalne są dwa nieprzygotowania w semestrze).
3. Ilościowe sprawdzanie pracy domowej odbywa się na każdej lekcji, zebranie prac domowych, powoduje jakościowe sprawdzenie oraz ustalenie oceny.
4. Nieprzygotowanie ucznia wpisywane jest zawsze do dziennika elektronicznego. Można utworzyć nową kategorię ocen i wpisywać ilość nieprzygotowań lub też zapisywać je uwagą informacyjną. Ilość nieprzygotowań powinna być widoczna dla użytkownika dziennika (nauczyciela, rodzica, dziecka).
5. Uczeń ma obowiązek dbać o staranne prowadzenie zeszytu.
6. Nieobecność ucznia zobowiązuje go do niezwłocznego uzupełnienia zeszytów, zeszytów ćwiczeń oraz opanowania treści programowych w/g indywidualnych wskazówek nauczyciela.
7. Uczniowi, który odpisywał w szkole pracę domową zabiera się zeszyt i oddaje nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot. Postępowanie takie traktowane jest tak jak w przypadku braku pracy domowej. Indywidualne przypadki jednakowych prac domowych rozstrzyga nauczyciel danego przedmiotu.
8. Wszystkie prace pisemne są sprawdzane pod względem ortografii.
9. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Mogą być maksymalnie 2 prace klasowe dziennie (o ile jeden z przedmiotów jest raz w tygodniu) i 4 tygodniowo.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac ucznia w ciągu dwóch tygodni i wpisania ocen do dziennika.
11. Każdy nauczyciel ma prawo wprowadzić ocenianie kształtujące.

12. Ocena z prac klasowych i kartkówek wynikająca z punktacji jest wystawiana według następujących kryteriów:

- 1) Ocena celująca- 96 -100%,
- 2) Ocena bardzo dobra- 86-95%,
- 3) Ocena dobra- 71-85%,
- 4) Ocena dostateczna- 50-70%,
- 5) Ocena dopuszczająca- 36- 49%,
- 6) Ocena niedostateczna- do 35%.

Ocena z pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych jest wystawiana na podstawie oddzielnych kryteriów, o których uczniów informuje się każdorazowo przed przystąpieniem do pisania pracy.

13. Jeśli nauczyciel za inne działania ucznia stosuje znaki „+” jest zobowiązany przeliczyć je na oceny według następujących kryteriów:

- 1) za 6 „+” uczeń otrzymuje ocenę celującą,
- 2) za 5 „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
- 3) za 4 „+” uczeń otrzymuje ocenę dobrą,
- 4) za 3 „+” uczeń otrzymuje ocenę dostateczną.

14. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują sprawdziany dostosowane do możliwości ucznia zgodnie z wymogami zawartymi w programach nauczania, z uwzględnieniem programów zmodyfikowanych.

15. Na sprawdzianie pisemnym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel wspomagający lub w wypadku jego braku bądź nieobecności nauczyciel wiodący, może zaznaczyć samodzielność dziecka przy wykonywaniu zadania.

16. Uczeń ma prawo poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu z wychowania fizycznego, w terminie ustalonym z nauczycielem, a uzyskana ocena winna być wpisana do dziennika.

17. Przy wystawianiu ocen będzie brana pod uwagę ocena poprawiona przez ucznia.

18. Ocenę można poprawić tylko raz.

19. Poprawa innych ocen bieżących może być ustalana indywidualnie z nauczycielem.

20. Kartkówki mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia, obejmują najwyżej 3 tematy lekcyjne.

21. Uczeń ma prawo poprawy kartkówki, z której otrzymał oceny od niedostatecznej do dobrej w terminie 2 tygodni od dnia oddania kartkówek przez nauczyciela.

22. Odpowiedzi ustne oceniane są wg indywidualnych wymogów nauczyciela przedmiotu.

23. Prace dodatkowe oceniane są z uwzględnieniem indywidualnego wkładu pracy i możliwości ucznia.

§ 53.

1. Udział ucznia i przygotowanie się do konkursów ma wpływ na ocenę z przedmiotu:

- 1) Szczebel rejonowy – daje prawo do oceny o jeden stopień wyższy,
- 2) Szczebel wojewódzki – daje prawo do oceny celującej, a laureaci taką ocenę otrzymują.
- 3) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki sami ustalają zasady dodatkowego premiowania ucznia oceną, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia oraz uczestnictwo odpowiednio w pracach kół zainteresowań i dodatkowych zajęciach sportowych.

2. Wystawiając ocenę semestralną lub końcoworoczną nauczyciele powinni brać pod uwagę uczestnictwo oraz zaangażowanie ucznia w pracę na dodatkowych zajęciach prowadzonych również przez nauczycieli pokrewnych przedmiotów.

§ 54.

1. Przyjęto podział roku szkolnego na dwa okresy - semestry.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada na koniec stycznia, końcoworocznej na czerwiec.

3. Oceny śródroczne i końcowe określone są wg skali 1 – 6.
4. Informowanie ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną z zachowania następuje około 1 miesiąca przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O proponowanych ocenach nauczyciele informują uczniów pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego.
5. W przypadku złożenia przez rodzica odpowiedniego wniosku, o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną z zachowania jest on informowany za pomocą poczty tradycyjnej.
6. Nauczyciel wystawia proponowane oceny z przedmiotu, a wychowawca z zachowania, około 1 miesiąca przed Radą Pedagogiczną, o czym informuje ucznia ustnie i wpisuje je w dzienniku elektronicznym. Ocena proponowana nie jest ostateczna, a ocena końcowa zależy od pracy ucznia.
7. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może być w pewnych przypadkach niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
 - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce,
 - 2) nie odrabia zadań domowych,
 - 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
8. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być w pewnych przypadkach niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
 - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 2) ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
 - 3) naraża zdrowie lub bezpieczeństwo swoje lub innych,
 - 4) nie szanuje mienia szkoły lub innych osób,
 - 5) niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
 - 6) nie spełnia wymagań dotyczących kultury osobistej,
 - 7) przestał spełniać wymagania dotyczące frekwencji.
9. Poprawa oceny niedostatecznej za I okres/semestr jest ustalana indywidualnie z nauczycielem.

§ 55.

1. Uczeń ma prawo do egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających osiągnięcia edukacyjne:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi, jeżeli brak klasyfikacji jest spowodowany nieobecnościami usprawiedliwionymi. W sytuacji nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego uczeń może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego zostać promowany do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to klasy VI Szkoły Podstawowej i III Gimnazjum).
 - 3) Egzamin sprawdzający przysługuje uczniowi, któremu ocena z przedmiotów nauczania lub zachowania została wystawiona niezgodnie z obowiązującym procedurami.
2. Tryb przeprowadzania (sposób powoływania i skład komisji egzaminacyjnych, obowiązujące terminy oraz sposób dokumentowania egzaminów) w/w egzaminów musi być zgodny z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej oraz dla przedmiotów artystycznych, technicznych, wychowania fizycznego i informatyki, również w formie sprawdzianu praktycznego.
4. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu, zgodnie z realizowanym programem nauczania.

5. Termin składania podań o egzamin sprawdzający - nie mniej niż 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, a klasyfikacyjny – nie mniej niż 7 dni przed posiedzeniem Rady.
6. Termin egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego ustalany jest indywidualnie, nie później jednak niż 5 dni od złożenia podania przez rodzica.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznaczają odrębne przepisy.
8. Ilość egzaminów klasyfikacyjnych odbywających się jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicem i uczniem.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego udostępnia się uczniowi i jego rodzicom zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Rodzice zwracają się z wnioskiem do Dyrektora o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu,
 - 2) Dyrektor ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 10, wyłącznie na terenie Szkoły, niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

§ 56.

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zachowania w klasach I–III Szkoły Podstawowej jest oceną opisową ustaloną w oparciu o pięć obszarów zachowania ucznia wymienionych w ust. 1 § 57.
2. Ocena śródroczna oraz końcoworoczna z zachowania w Szkole Podstawowej i Gimnazjum w II i III etapie edukacyjnym wyrażona jest następującymi określeniami. Zachowanie:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie.

Ocena jest ustalana na podstawie kryteriów zawartych w ust. 2 § 57.

§ 57.

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej ocenia się następujące obszary zachowania ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; ocenia się, czy uczeń:
 - a) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - b) potrafi działać według planu,
 - c) chętnie podejmuje zadania,
 - d) pracuje samodzielnie,
 - e) poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,
 - f) posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały,
 - g) kończy rozpoczęte zadania,
 - h) przestrzega regulaminu biblioteki, świetlicy, stołówki, dowozów,
 - i) wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - j) jest punktualny,
 - k) jest systematyczny,
 - 2) kultura osobista i postawa moralna ucznia; ocenia się, czy uczeń:
 - a) zachowuje się kulturalnie (takt, życzliwość, prawdomówność, grzeczność),
 - b) nie jest agresywny i arogancki wobec kolegów i koleżanek,
 - c) odpowiednio zachowuje się w świetlicy, klasie, w czasie przerw i podczas wycieczek,
 - d) zachowuje się stosownie wobec osób dorosłych,
 - e) dba o wspólne mienie,
 - f) chętnie udziela pomocy innym,
 - g) potrafi współdziałać w grupie,

- h) dba o kulturę słowa,
 - i) jest prawdomówny,
- 3) rozwój własnych zainteresowań i zdolności; ocenia się, czy uczeń:
 - a) bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych,
 - b) bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - 4) dbałość o zdrowie i wygląd zewnętrzny; ocenia się, czy uczeń:
 - a) dba o higienę osobistą,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - c) dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie,
 - d) wykazuje należyłą postawę wobec nałogów i uzależnień,
 - 5) postawa społeczna ucznia; ocenia się, czy uczeń:
 - a) bierze czynny udział w imprezach szkolnych,
 - b) jest współorganizatorem uroczystości szkolnych,
 - c) podejmuje się działań na rzecz szkoły,
2. Ocenie z zachowania w klasach IV–VI Szkoły Podstawowej i I–III Gimnazjum będą podlegać następujące elementy:
 - 1) przestrzeganie prawa,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) aktywność społeczną,
 - 8) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego – dotyczy Gimnazjum.
 3. Ustala się następujące wymagania ocen ze sprawowania:
 - 1) Uczeń wzorowy:
 - a) może być wzorem do naśladowania,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) okazuje wszystkim szacunek,
 - g) wykazuje się aktywnością na rzecz klasy i szkoły, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
 - h) przestrzega prawa wewnątrzszkolnego,
 - i) dba o wygląd zewnętrzny (brak widocznego makijażu, odpowiednia fryzura, brak wyzywającej biżuterii), charakteryzuje go wysoki poziom kultury osobistej, zawsze zachowuje się odpowiednio do miejsca i sytuacji, posiada na uroczystościach szkolnych strój galowy,
 - j) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - l) podczas realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
 - 2) Uczeń bardzo dobry:
 - a) przeważnie jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
 - b) przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - c) nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych,

- d) odnosi się z szacunkiem względem wszystkich pracowników szkoły,
 - e) przestrzega zarządzeń dyrekcji i wychowawcy oraz prawa wewnątrzszkolnego,
 - f) charakteryzuje go wysoki poziom kultury osobistej, zawsze zachowuje się odpowiednio do miejsca i sytuacji, posiada na uroczystościach szkolnych strój galowy,
 - g) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, działa aktywnie przynajmniej na rzecz klasy,
 - h) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - i) dba o higienę osobistą,
 - j) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny w Gimnazjum, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie jest systematyczny w nauce i wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany,
 - c) zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
 - d) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - e) reaguje na polecenia nauczycieli,
 - f) nie niszczy mienia szkoły i innych w sposób zamierzony,
 - g) przestrzega prawa wewnątrzszkolnego oraz zaleceń dyrekcji i wychowawcy,
 - h) stara się wyglądać schludnie, tak żeby nie wzbudzić zastrzeżeń,
 - i) przyjmuje poprawną postawę poza szkołą,
 - j) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - b) spóźnia się na lekcje,
 - c) opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne,
 - d) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - e) przeważnie przestrzega zarządzeń wychowawcy i zasad prawa wewnątrzszkolnego,
 - f) przeważnie angażuje się w życie klasy,
 - g) zazwyczaj dba o estetyczny wygląd, odpowiedni dla ucznia,
 - h) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymują uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:
- a) wchodzi w konflikt z prawem, ale przejawia chęć poprawy,
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się arogancko w stosunku do osób starszych i kolegów,
 - d) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) używa przemocy,
 - f) nie angażuje się w życie szkoły i klasy,
 - g) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem i nie przejawia chęci poprawy,
 - b) poważnie narusza obowiązujące w szkole prawo, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę,
 - c) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, co zagraża życiu i zdrowiu,
 - d) notorycznie nie jest przygotowany do lekcji,
 - e) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - f) używa przemocy, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia,
 - g) ma wiele godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych,
 - h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawiane są po konsultacjach z uczniami.
5. Pod koniec każdego okresu (przed radą pedagogiczną) powinno odbyć się spotkanie nauczycieli wychowawców w celu zaopiniowania ocen z zachowania.
6. Jako ocenę wyjściową z zachowania uznaje się ocenę DOBRĄ.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczeń, któremu udowodniono trzykrotnie czynne lub bierne palenie papierosów lub e-papierosów, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 58.

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, zachowaniu, wzorową frekwencję oraz za inne osiągnięcia indywidualne uczeń może otrzymać w nagrodę:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika klasowego,
 - 2) list gratulacyjny,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 5) nagrodę finansową za wyniki w nauce i w sporcie.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela.
3. Świadectwo z wyróżnieniem uczeń otrzymuje po spełnieniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach.
4. Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń promowany z wyróżnieniem oraz inni uczniowie, którzy swą postawą zasłużyli na wyróżnienie; w takich przypadkach o nagrodę wnioskuje nauczyciel lub wychowawca klasy.
5. O przyznaniu nagrody informowani są rodzice – prawni opiekunowie ucznia.
6. Szkoła występuje z wnioskami o nagrodzenie uczniów lub przyznanie stypendiów naukowych, również do instytucji zewnętrznych, wspiera rodziców i uczniów w przygotowaniu indywidualnych programów rozwoju ucznia. Wnioski przygotowują wychowawcy klas i przekazują informacje Dyrektorowi Szkoły.

§ 59.

1. W klasach IV–VI Szkoły Podstawowej i I–III Gimnazjum, aby otrzymać świadectwo z wyróżnieniem należy uzyskać średnią ocen na koniec roku równą lub większą 4,75 i zachowanie minimum bardzo dobre.
2. Średnią ocen liczymy ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ta liczba nie jest oceną całkowitą należy ją zaokrąglić w górę.

§ 60.

1. Za wykroczenia uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy,

- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 3) zawieszeniem w przywilejach ucznia,
 - 4) przeniesieniem ucznia do innej klasy równoległej,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. O udzieleniu kary informowany jest każdorazowo opiekun prawny.
 3. Pierwsza nagana nie powoduje zawieszenia, uczeń otrzymuje szansę poprawy, której formę ustala z nauczycielem.
 4. W przypadku otrzymania kolejnej nagany Dyrektora Szkoły lub w wypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego uczeń zostaje zawieszony w przywilejach uczniowskich przez dyrektora szkoły, o czym niezwłocznie zostają poinformowani opiekunowie.
 5. Dyrektor wyznacza termin zawieszenia ucznia w przywilejach.
 6. Uczeń zawieszony nie może w tym czasie uczestniczyć w rekreacyjnych imprezach szkolnych (np. dyskotekach) i wycieczkach klasowych.
 7. Każdy uczeń zawieszony w przywilejach jest zobowiązany do przepracowania na rzecz szkoły w formie prac społecznie użytecznych w czasie pozalekcyjnym 3 godzin za każdy tydzień nałożonej kary.
 8. Okres zawieszenia wydłuża się do czasu wykonania wszystkich prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły wynikających z nałożonej kary.
 9. Każdy uczeń, który otrzyma naganę jest zobowiązany przepracować 2 godziny na rzecz szkoły (prace społecznie- użyteczne) w godzinach pozalekcyjnych.
 10. W czasie zawieszenia uczeń może reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. W sytuacji rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego lub przepisów prawa wewnątrzszkolnego nauczyciel - opiekun może zdecydować o wykluczeniu ucznia z dodatkowej działalności np. wolontarystycznej, artystycznej, sportowej oraz pozbawić go możliwości reprezentowania Szkoły w zawodach zewnętrznych. W sytuacji gdy uczeń otrzyma naganę Dyrektora Szkoły lub zawieszenie w przywilejach uczniowskich decyzję o możliwości reprezentowania Szkoły podejmuje zawsze nauczyciel- opiekun danej działalności lub konkursu.

§ 61.

1. Tryb odwoławczy od udzielonej kary przysługuje uczniowi lub rodzicowi.
2. Odwołanie od upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę kieruje się do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 2 tygodni od uzyskania pisemnej informacji o ukaraniu ucznia.
3. Odwołanie wyjaśniane jest w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Organem odwoławczym dla kar udzielonych przez Dyrektora Zespołu Szkół jest Pomorski Kurator Oświaty; odwołanie składa się za pośrednictwem Zespołu Szkół w Sztutowie w terminie 2 tygodni od uzyskania pisemnej informacji o ukaraniu ucznia.

§ 62.

1. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) intencje ucznia,
 - 5) wiek ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego,
 - 6) ewentualne zdiagnozowane zaburzenia zachowania.

§ 63.

1. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do:
 - 1) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,

- 2) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze terapeutycznym, wychowawczym lub dydaktycznym,
- 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 64.

1. Ustala się procedury postępowania w wypadku nieprawidłowego zachowania się ucznia.
2. Nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku i przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
3. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia nauczyciel lub wychowawca zgłasza problem pedagogowi, a w wypadku jego nieobecności psychologowi szkolnemu, którzy wspólnie ustalają sposób postępowania z uczniem, np. rozmowa dyscyplinująca, wezwanie rodzica.
4. W przypadku dalszego braku poprawy zachowania ucznia lub znaczącego naruszenia zasad nauczyciel lub pedagog zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły, który decyduje o dalszym sposobie postępowania z uczniem, np. rozmowa dyscyplinująca, wezwanie rodzica, nagana Dyrektora Szkoły, zawieszenie w przywilejach ucznia.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodzica o naganie lub zawieszeniu w przywilejach, jak i konsekwencjach z tego wynikających.
6. W wypadku wystąpienia zachowań mających znamiona demoralizacji lub powtarzającej się dużej absencji ucznia Dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wszczęcie postępowania o zastosowanie określonego środka wychowawczego. Niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, za jego wszczęcie odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W zależności od potrzeby Dyrektor Szkoły podczas apelu porządkowego informuje uczniów o bieżącej sytuacji w szkole, m.in. konkursy, poprawne zachowanie, negatywne zachowanie, nagany i zawieszenia (liczbowo) i konsekwencjach z tego wynikających,
8. Wszelkie uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
9. Dyrektor na bieżąco tworzy listę uczniów z naganą oraz zawieszonych, która znajduje się w sekretariacie i jest dostępna dla wychowawców i nauczycieli. Nauczyciel organizujący rozrywkowe imprezy szkolne i różnorakie wyjazdy ma obowiązek zweryfikowania listy uczestników z listą zawieszonych.

§ 65.

1. O założeniach wewnątrzszkolnego oceniania rodzice i uczniowie informowani są poprzez:
 - 1) dni otwarte szkoły,
 - 2) zebrania ogólne rodziców,
 - 3) lekcje wychowawcze,
 - 4) tablicę ogłoszeń,
 - 5) stronę www szkoły.
2. W dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny dokonuje się analizy funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania i dokonuje ewentualnych zmian doskonalących jego pracę i zasadność.

§ 66.

1. Z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania na początku roku szkolnego uczniów zapoznaje wychowawca.
2. Z zasadami przedmiotowego oceniania na początku roku szkolnego uczniów zapoznaje nauczyciel przedmiotu.
3. Z zasadami przedmiotowego oceniania rodzice mogą zapoznać się podczas dni otwartych i wywiadówek lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
4. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

- 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne z nauczycielami w ramach dni otwartych,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjęcie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem,
- 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w zeszytach przedmiotowych,
 - d) zapisy w dzienniku elektronicznym,
- 3) Przed każdym ogólnym zebraniem rodzic zobowiązany jest zapoznać się z bieżącymi ocenami dziecka w dzienniku elektronicznym.
- 4) Dla rodziców, którzy nie mają dostępu do dziennika elektronicznego nauczyciel zobowiązany jest wydrukować bieżące oceny dziecka i przekazać na zebraniach ogólnych.
- 5) Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może organizować spotkania z innymi uczącymi lub specjalistami, np. pedagogiem, policjantem.

ROZDZIAŁ XV – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 67.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania ze wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych, form doształcających, uzupełniających braki wiedzy i rozwoju fizycznego,
- 2) ubiegania się o właściwie zorganizowany plan zajęć zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego własności prywatnej i godności,
- 4) ubiegania się o pomoc materialną stałą lub doraźną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w Szkole,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zdolności i talentów w ramach zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i uzasadnionej oceny,
- 9) pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologiczno– pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 13) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie w sprawie organizacji roku szkolnego, a także przerw między zajęciami,
- 15) udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 16) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,

- 17) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w zawodach sportowych, imprezach artystycznych, konkursach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów,
 - 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
 - 19) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
 - 20) zwolnienia z zajęć z powodów zdrowotnych i dodatkowego języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego, który musi być używany zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
 3. Decyzję w sprawie ust. 2 podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 68.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w Gimnazjum przygotowania projektu edukacyjnego,
 - 2) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego na zakończenie klasy VI Szkoły Podstawowej i klasy III Gimnazjum,
 - 3) przestrzegania przepisów i zasad prawa wewnątrzszkolnego,
 - 4) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - 5) poszanowania praw, wolności, godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 6) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 9) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 10) informowania nauczycieli i innych pracowników szkoły o wszelkich przejawach agresji, wandalizmu, wulgarności, przejawach niszczenia mienia i pracy innych oraz innych zachowaniach niewłaściwych,
 - 11) troski o własne zdrowie i higienę,
 - 12) niesienia, w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym,
 - 13) przestrzegania statutu Szkoły,
 - 14) troski o dobre imię ojczyzny,
 - 15) dbania o dobre imię i tradycje Szkoły, m.in. poprzez:
 - a) udział w uroczystościach na terenie Muzeum Stutthof,
 - b) udział w obchodach Dnia Patrona Szkoły,
 - c) zdobywanie i poszerzanie wiedzy związanej z patronem Szkoły,
 - d) okazywanie szacunku i właściwej postawy wobec ceremoniału Szkoły, sztandaru Szkoły,
 - e) podkreślanie szacunku wobec tradycji Szkoły odpowiednim strojem galowym.

§ 69.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu w przypadku nagłej niedyspozycji, szkoła zapewnia mu w tym czasie opiekę do końca zajęć lekcyjnych, zawiadamia rodziców o chorobie dziecka.
2. Uczeń chory może być zwolniony do domu tylko pod opieką rodzica lub nauczyciela.
3. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na pisemny wniosek rodziców.

4. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców.
5. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela uczącego go. Wpisaną na podstawie zwolnienia nieobecność, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.
6. Nauczyciel zwalnający ucznia podpisuje jego zwolnienie, co stanowi podstawę do otwarcia przez pracownika obsługi szatni.
7. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 6. nauczyciel jest zobowiązany przekazać wychowawcy w najbliższym terminie.
8. Nauczyciel zwalnający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia wychowawcy danej klasy, wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
9. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 8 wymaga akceptacji Dyrektora.
10. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.

§ 70.

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
2. Usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica.
3. Usprawiedliwienie musi zawierać imię i nazwisko ucznia, powód i datę nieobecności oraz podpis rodzica.
4. Usprawiedliwieniem nieobecności może być zwolnienie lekarskie wystawione przez lekarza.
5. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka, np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie lub poprzez osobisty kontakt wcześniej, niż w dniu jego planowego powrotu do Szkoły.

§ 71.

1. Określa się zasady korzystania z urządzeń mobilnych i szkolnej sieci internetowej.
 - 1) Uczniowie mogą przynosić telefony komórkowe i inne urządzenia mobilne do Szkoły.
 - 2) Korzystanie z telefonów i innych urządzeń mobilnych oraz łączenie się z uczniowską siecią komputerową możliwe jest wyłącznie na korytarzach szkolnych.
 - 3) Prywatne urządzenia mobilne są przynoszone przez ucznia na jego własną odpowiedzialność i za zgodą rodzica.
 - 4) Korzystanie z urządzeń i sieci jest możliwe od momentu zapoznania się ucznia z regulaminem oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego warunkami i respektowaniu go. Zapoznanie i podpisanie regulaminu odbywa się podczas godziny wychowawczej. Regulamin jest również publikowany na stronie internetowej Szkoły.
 - 5) Uczeń, który nie zapoznał się z regulaminem i nie podpisał oświadczenia, nie nabywa praw do korzystania z urządzeń mobilnych oraz sieci na terenie Szkoły.
 - 6) Korzystający z urządzenia mobilnego nie może fotografować, nagrywać głosu, filmować i publikować zdjęć oraz prezentować treści niezgodnych z prawem (np. o charakterze pornograficznym, rasistowskim, nakłaniającym do narkomanii i przemocy).
 - 7) Ze względu na konieczność dbania o bezpieczeństwo nauczyciel w każdym momencie ma prawo sprawdzić, w jaki sposób wykorzystywane jest urządzenie. Uczeń ma obowiązek pokazać nauczycielowi, jakie treści znajdują się na urządzeniu mobilnym, z którego korzysta na terenie Szkoły.
 - 8) Podczas lekcji uczeń na prośbę nauczyciela lub po uzyskaniu przez niego zgody, może korzystać w celach edukacyjnych z urządzenia mobilnego połączonego z uczniowską siecią komputerową.
 - 9) Jeśli sytuacja edukacyjna tego nie wymaga podczas lekcji telefon oraz inne urządzenia np. MP3, urządzenia odtwarzające dźwięk, służące do nagrywania dźwięku lub obrazu, tablety – muszą być

wyłączone i schowane do teczki ucznia. O możliwości korzystania z urządzeń mobilnych decyduje jedynie nauczyciel.

- 10) Przebywanie w świetlicy szkolnej i bibliotece szkolnej oznacza pobyt na zajęciach edukacyjnych i konieczność respektowania zasad lekcji.
2. Konsekwencje łamania regulaminu.
 - 1) Jeśli uczeń stosuje cyberprzemoc (obraża, wyśmiewa, grozi, rozpowszechnia treści godzące w dobro i godność innego człowieka) i takowa przemoc zostanie zgłoszona, Szkoła informację o takim zdarzeniu wysyła notatką służbową na policję.
 - 2) Jeśli uczeń naruszy postanowienia regulaminu (np. bez zgody używa telefonu komórkowego na lekcji lub w miejscu do tego nieprzeznaczonym) jest zobowiązany do oddania telefonu lub innego urządzenia do sekretariatu. W szczególnie rażących przypadkach (np. fotografowanie, nagrywanie filmów i głosu, publikowanie i upowszechnianie treści niewłaściwych) o sprawie niezwłocznie informowana jest policja.
 - 3) Kiedy uczeń oddaje telefon lub inne urządzenie do sekretariatu uczeń uzyskuje naganą, a następnie zawieszenie w prawach ucznia. W przypadku kolejnego zgłoszenia o tym samym charakterze, informacja kierowana jest notatką służbową na policję.
 - 4) Fakt oddania telefonu lub innego urządzenia jest odnotowywany w rejestrze, w którym znajduje się, m.in. imię i nazwisko ucznia, data oddania telefonu, podpis ucznia i podpis odbierającego.
 - 5) Do odebrania urządzeń z sekretariatu zobowiązany jest rodzic lub upoważniona przez niego na piśmie osoba dorosła.
 - 6) Jeśli uczeń na prośbę nauczyciela nie odniesie telefonu do sekretariatu, po zgłoszeniu tego faktu Dyrektorowi Szkoły, uczeń otrzymuje zawieszenie w przywilejach ucznia.
 - 7) Na prośbę ucznia, Dyrektora lub rodzica nauczyciel wydający decyzję o odebraniu telefonu lub urządzenia ustnie wyjaśnia konieczność oddania telefonu. W wyjątkowo spornych sytuacjach decyzja może być wyjaśniona na piśmie.
 - 8) Nagminne naruszanie zasad przez uczniów spowoduje wydanie przez Dyrektora Szkoły decyzji o czasowym cofnięciu możliwości korzystania z urządzeń i sieci przez uczniów.

ROZDZIAŁ XVI - PIECZĘCIE URZĘDOWE

§ 72.

1. Zespół Szkół w Sztutowie używa pieczęci nagłówkowej o brzmieniu:
Zespół Szkół im. Pamięci Ofiar Stutthofu
82-110 Sztutowo, ul. Szkolna 13
NIP 579-18-38-592 Regon 191859837
2. Zespół Szkół w Sztutowie używa pieczęci urzędowej – okrągłej, koloru czerwonego, zawierającego po środku godło państwowe, z napisem na obwodzie: Zespół Szkół w Sztutowie.
3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci nagłówkowej o brzmieniu:
Zespół Szkół im. Pamięci Ofiar Stutthofu
Szkoła Podstawowa w Sztutowie
82-110 Sztutowo, ul. Szkolna 13
tel./fax 55 247 83 42
4. Gimnazjum używa pieczęci nagłówkowej o brzmieniu :
Zespół Szkół im. Pamięci Ofiar Stutthofu
Gimnazjum w Sztutowie
82-110 Sztutowo, ul. Szkolna 13
tel./fax 55 247 83 42

ROZDZIAŁ XVII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół w celu pozyskania środków finansowych może wynajmować pomieszczenia.
3. Środki pozyskiwane poprzez wynajem pomieszczeń gromadzone są i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów działających w szkole. Wnioski te kierowane są za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.