

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12
OS. 1000-LECIA 9
JASTRZĘBIE ZDRÓJ**

**S T A T U T
S Z K O Ł Y**

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

Na podstawie art. 60 ust. 1 w związku z art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) nowotworzonemu Zespołowi Szkół Nr 12 w Jastrzębiu Zdroju na Osiedlu 1000 – lecia nadaje się niniejszy statut.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - 1) typ szkoły: Zespół Szkół,
 - 2) numer porządkowy: 12,
 - 3) siedziba Zespołu Szkół: Jastrzębie Zdrój, Os. 1000 – lecia 9.
2. W skład Zespołu Szkół nr 12 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 18,
 - 2) Gimnazjum Nr 3.

§ 2

1. Ustalona nazwa Zespołu Szkół jest używana w pełnym brzmieniu, tj.: Zespół Szkół Nr 12 w Jastrzębiu Zdroju.
2. Na pieczęci używana jest nazwa:
Zespół Szkół Nr 12 w Jastrzębiu Zdroju.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny zawierać nazwę Zespołu oraz nazwę Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
4. W dalszej części Statutu Zespół Szkół Nr 12 nazywany będzie Szkołą.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie Zdrój.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mają nadane odrębne imiona.
Szkoła Podstawowa Nr 18 im. Mikołaja Kopernika, Gimnazjum Nr 3 im. Henryka Sławika.
4. Cykl kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania, trwa dla szkoły podstawowej 6 lat a dla gimnazjum 3 lata.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład Szkoły.
3. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Szkoła sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
7. Sposób organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i gimnazjum,

§ 6

Dyrektor Szkoły:

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, dla których jest pracodawcą,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 7) dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządami uczniowskimi, Urzędem Miasta, Kuratorium Oświaty.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników placówki.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) uchwalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy Szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego- w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły.
8. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 8

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentujący ogół rodziców uczniów. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową gimnazjum.
2. Rada rodziców wybierana jest po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców uczniów danej klasy), którzy wybierani będą w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału (klasy). Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez siebie, w którym określić należy w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin działalności nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) innych organów szkoły (np. Rady szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego),
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogicznyz wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora gimnazjum o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 7) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum,
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby gimnazjum.
 - 9) środki, o których mowa w punkcie 8, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działają samorzady uczniowskie Szkoły Podstawowej Nr 18 i Gimnazjum Nr 3, w skład których wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.
3. Samorzady mogą przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo składania skarg i wniosków skierowanych do Rzecznika Praw Dziecka, funkcjonującego na terenie szkoły, w celu rozwiązania sytuacji konfliktowych.

§ 10

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny powstaje w oparciu o obowiązujące w tym zakresie uchwały Rady Miasta Jastrzębie Zdrój i rozporządzenia MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja każdego roku.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa do 15 stycznia (klasyfikacja śródroczna), a okres drugi do końca roku szkolnego (klasyfikacja roczna).

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.
2. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i wydawanie świadectw określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Z powodu nieobecności nauczyciela w pracy, uczniowie mogą rozpoczynać lekcję później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej. Ich plan lekcji będzie inny jak w rozkładzie zajęć zapisanym w dzienniku lekcyjnym. Zmiany będą odnotowane w księdze zastępstw i w dzienniku lekcyjnym.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 15

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniowie wymienieni w punkcie 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z dysfunkcjami zasady udzielania opieki i pomocy określone są indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.

§ 16

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania podstawowe

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora Szkoły.

Zakres zadań nauczycieli

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:
 - a) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - c) realizowanie wybranego przez siebie, zatwierdzonego przez MEN lub autorskiego programu nauczania,
 - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP,
 - 4) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu,
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 6) przestrzeganie przepisów statutowych,
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,

- 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 9) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 12) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej,
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 15) uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.,
 - 17) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych /rocznych/ na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły:
 - 1) zespół nauczania zintegrowanego,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 4) zespół wychowawczy, klasowy,
 - 5) zespoły doraźne np.: do wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły, do tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, do opracowywania zmian w statucie i inne.
 7. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lider zespołów przedmiotowych, lider zespołu wychowawczego.
 8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania, opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 9. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
 - 1) współudział w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego,
 - 2) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych,
 - 3) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas,
 - 4) omawianie głównych problemów wychowawczych szkoły,
 - 5) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.

§ 20

- 1 Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Zakres zadań wychowawcy

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami /nie rzadziej niż dwa razy w okresie,
 - 5) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu ucznia,
 - 7) współpracuje z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym,
 - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez pedagoga szkolnego,
 - 10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - b) wypisuje świadectwa szkolne,
 - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

Pedagog szkolny

§ 22

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Zadania, o których mowa w §20 pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 23

1. Biblioteka szkoły jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, kulturalno – rekreacyjnej i opiekuńczo- wychowawczej.
2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
5. Zadania pracownika biblioteki są ujęte w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
8. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w których znajduje się

- wypożyczalnia oraz kąciak czytelniczy.
9. Biblioteka gromadzi materiały zgodnie z potrzebami Szkoły.
 10. Zakup książek do biblioteki odbywa się po konsultacji z bibliotekarzem i za zgodą dyrektora.
 11. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły.
 12. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
 13. Do obowiązków rady pedagogicznej należy opiniowanie wydatków Szkoły na potrzeby biblioteki.

§ 24

1. Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:
 - 1) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
 - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego,
 - 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,
 - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone,
 - 3) współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - 4) organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek,
 - 5) edukacja czytelniczo-medialna.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu biblioteki.
4. Czytelnicy opuszczający szkołę /pracownicy, uczniowie/ zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 25

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizacja spraw socjalno –bytowych uczniów,
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
 - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do Szkoły.
6. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
7. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady rekrutacji

§ 26

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla Szkoły obwodzie.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia spoza innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum spoza obwodu jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz podanie o przyjęcie do szkoły, zaświadczenie OKE.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor ma prawo przekazać ucznia gimnazjum, który ukończył 16 rok życia do szkoły dla dorosłych.

§ 27

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania ucznia określa rozdział VII Statutu „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526). Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 7 lipca 1991r.

§ 28

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych (koła zainteresowań, zabawy, zajęcia rekreacyjne, wycieczki),
 - 3) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach). Statut przewiduje możliwość utworzenia klas integracyjnych i profilaktycznych (w uzasadnionych przypadkach);
 - 4) korzystania z wyposażenia szkoły i pomocy dydaktycznych,
 - 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;

- a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
 - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - e) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, np.: opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,
 - f) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka,
- 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach).
2. Uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) sprawiedliwej umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole (WSO, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych);
3. Swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedziane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
4. Prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
5. Korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dochodzenia swoich praw w szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.

§ 29

Uczeń ma obowiązki do:

1. Poszanowania zdania i przekonań innych.
2. Poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
3. Kulturalnego wypowiadania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
4. Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu szkoły.
5. Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej,

- biblioteki, bądź innego pomieszczenie na tereni szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły.
6. Podczas lekcji przebywania na zajęciach wynikających z przydziału godzin.
 7. Poszanowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole.
 8. Aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły a szczególnie w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły.
 9. Przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia.
 - 1) nosić odzież czystą, schludną,
 - 2) nosić strój szkolny; zwolnienie z noszenia stroju szkolnego możliwe jest podczas zajęć opiekuńczych (np. dyskoteki, wycieczki, Walentynki, Dzień Chłopca, Dzień Kobiet, pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka)
 - 3) nosić uroczysty jednolity strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych, akademii (białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie).
 - 4) poszanowania zdania i przekonań innych,
 - 5) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kulturalnego wypowiadania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
 - 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach określonych ramowym planem nauczania,
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 9) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w Szkole,
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej,
 - 11) dbać o honor i tradycje Szkoły,
 - 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły,
 - 13) okazać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowanie formy.
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich nie zależnych.
 10. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
 11. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
 12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 13. Informować o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu gimnazjum:
 - 1) pisemnie – na prośbę rodziców – wychowawcę klasy,
 - 2) ustnie – w przypadku złego samopoczucia – wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu.
 14. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych.
 - 1) Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia.
 - 2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.
 - 3) Niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności jako nieusprawiedliwionego.

15. Oświadczenie, zamieszczone w zeszycie korespondencji, może być podpisane przez jednego z rodziców
16. Uczeń zobowiązany jest do noszenia zeszytu do korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielami.
17. Kulturalnie wypowiadać się (używać właściwego języka).
19. Przestrzegać regulaminów wewnątrzszkolnych.
19. Przebywać na terenie szkoły w obuwii zmiennym.
20. Przebywać podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego.
21. Korzystać z szatni szkolnej.
22. Poznać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
23. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innych osób, zabrania się używania wulgarnych słów, gestów i zwrotów).

Wyróżnienia, nagrody i przywileje

§ 30

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora na apelu,
 - 3) pochwałę na zebraniu z rodzicami,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) dyplom,
 - 7) nagrodę rzeczową.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:
 - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce,
 - 2) nienaganne zachowanie i postawę godną naśladowania,
 - 3) za stuprocentową frekwencję,
 - 4) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - 5) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 6) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 7) za aktywny udział w życiu szkoły,
 - 8) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę),
3. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu semestru będą uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o ustnych wyróżnieniach udzielonych uczniowi.
5. Ustala się następujące przywileje:
 - 1) „szczęśliwy numer”,
 - 2) dzień bez pytania,
 - 3) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji w ilości ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu,
 - 4) możliwość uczestniczenia w dyskotekach.

Kary

§ 31

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 27 oraz naganne zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:

1. Upomnienie przez nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
2. Upomnienie lub nagana dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
3. Odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary:
 - 1) kara (odebrania przywilejów) obowiązuje do odwołania, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły
4. Przeniesienie do innej klasy.
5. Przeniesienie do innej szkoły.
 - 1) można wnioskować tylko w uzasadnionych przypadkach (czyn karalny) określonych w statucie, tzn. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych.
 - 2) dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
 - b) spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
6. W przypadku czynu karalnego szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy (policję, sąd) o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
7. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
8. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub Rady Klasowej Rodziców.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Tryb odwoływania się od kary

§ 32

1. Uczniowie wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami otrzymują informację o nałożonej karze w formie pisemnej.
2. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem.
3. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać się od nałożonej kary do siedmiu dni.
4. Od wymierzonej kary uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ma dwa tygodnie na rozpatrzenie odwołania bez udziału ucznia.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

6. Dyrektor szkoły odpowiada w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni.
7. Odwołanie od decyzji dyrektora należy składać do: Kuratorium Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 33

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog,
 - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły,
 - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest dyrektor szkoły,
 - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, dyrektor szkoły w porozumieniu z RP,
 - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół kierowniczy,
 - 6) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje Zespół Wychowawczy.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199, poz. 2046).

§ 34

Przepisy ogólne

1. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 35

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie rozporządzenia i szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowane przez Radę Pedagogiczną zawarte są w Statucie Szkoły.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania, stanowiąc odrębny dokument, zawiera ustalenia szczegółowe opracowane przez Radę Pedagogiczną i wyciąg z rozporządzenia.

§ 36

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

§ 37

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. „Plusy” dla ocen bieżących stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny.
2. „Minusy” dla ocen bieżących stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybień.
3. Szczegółowe wspólne kryteria ocen:

- a) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania i twórczo rozwija własne zainteresowania oraz osiąga sukcesy na szczeblu regionu i województwa w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach,
 - c) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające),
 - d) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela,
 - e) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który opanował około 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia ; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej,
 - f) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nie przygotowaniem do zajęć.
- 4. Każdy nauczyciel buduje własny, przedmiotowy system oceniania.
 - 5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności określający stan wiedzy uczniów.
 - 6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji.
 - 7. Prace kontrolne może nauczyciel sprawdzić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo dni wolne od nauki.
 - 8. Prace klasowe nauczyciel przechowuje przez rok szkolny i udostępnia do wglądu rodzicom według własnych ustaleń.
 - 9. Testy badania wyników zlecone przez dyrekcję szkoły przechowywane są w szkole przez rok szkolny i udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom.
 - 10. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany całolekcyjne, ale nie więcej niż jeden dziennie.
 - 11. Nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym termin planowanego sprawdzianu.
 - 12. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z prostych, niewymagających gruntownego przygotowania tematów opracowanych na trzech ostatnich lekcjach.
 - 13. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
 - 14. Reguły oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy; brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej.
 - 15. Nie podlega ocenie niższej niż celujący i bardzo dobry dodatkowa praca domowa.
 - 16. Zasady usprawiedliwiania braku zadania i nieprzygotowania do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
 - 17. Zasady poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 38

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Nauczyciel przedmiotu ustala formę informowania rodziców i uczniów o postępach i bieżących ocenach ucznia (zapis w zeszycie lub dzienniczku; udostępnianie prac pisemnych; dyżur nauczyciela dla rodziców).
2. Wychowawca przynajmniej raz w ciągu półrocza podczas zebrania rodziców lub spotkań indywidualnych z rodzicami przekazuje informacje o ocenach bieżących i zachowaniu ucznia.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania. Potwierdzenie - podpis w dzienniku rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca przekazuje informacje o klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych podczas zebrania rodziców lub spotkań indywidualnych z rodzicami po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej nie później niż do ostatniego dnia zajęć I półrocza.
6. Nauczyciele i wychowawcy wyznaczają termin swojego dyżuru dla rodziców.

§ 39

Skala ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VI Szkoły Podstawowej i klas I – III Gimnazjum

stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

§ 40

Skala śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla uczniów klas IV – VI Szkoły Podstawowej i klas I – III Gimnazjum

Wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne.

Nauczanie zintegrowane

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Opisowej oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej dokonuje się na podstawie arkusza obserwacyjnego w dzienniku lekcyjnym prowadzonego przez nauczyciela w danej klasie.

Elementy obserwacji zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej:

- a) Kultura osobista – okazywanie szacunku innym osobom, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- b) Obowiązkowość i dokładność - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- c) Kontakty koleżeńskie - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) Poszanowanie własności;
- e) Utrzymywanie porządku wokół siebie;
- f) Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą – dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

Wprowadza się oznaczenia literowe:

- Wyróżniająco (W) - spełnia kryterium
- Bez zastrzeżeń (B) - spełnia kryterium po upomnieniu nauczyciela
- Niezadawalająco (N) - nie spełnia kryterium

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- a. Ocena śródroczna zapisana na arkuszu oceny opisowej zał.1 2 i 3, diagnozuje działalność dziecka oraz ukierunkowuje do dalszej pracy. Oceny przedstawia się rodzicom (prawnym opiekunom)
- b. Ocena roczna zapisana w arkuszu ocen, na świadectwie, określa aktualny i rzeczywisty stan wiedzy i umiejętności dziecka. Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 12 II 2004 r. ocena końcoworoczna może być dołączona do arkusza ocen w formie wydruku komputerowego podpisanego przez wychowawcę klasy (zał. 4), co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie w ciągu semestru odbywa się na podstawie arkusza obserwacyjnego zawartego w dzienniku lekcyjnym prowadzonego przez danego nauczyciela.

- a) W klasach I – II wprowadza się oznaczenia literowe:

Wzorowo (W)- uczeń opanował daną umiejętność, potrafi ją zastosować w sytuacjach nietypowych wykraczających poza założenia programowe danej klasy.

Znakomicie (Z) – uczeń opanował daną umiejętność w bardzo wysokim stopniu.

Dobrze (D) - uczeń częściowo opanował daną umiejętność.

Popracuj (P) - uczeń popełnia błędy, które potrafi poprawić korzystając ze wskazówek nauczyciela.

Słabo (S) - uczeń popełnia wiele błędów, ale potrafi pokonać trudności z pomocą nauczyciela.

Niewystarczająco (N) - uczeń nie opanował danej umiejętności .

b)W klasach III oznaczenia literowe klas I – II zamienia się na skalę cyfrową gdzie:

W oznacza 6
Z oznacza 5
D oznacza 4
P oznacza 3
S oznacza 2
N oznacza 1

4. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej oceniani są codziennie w formie słownych i pisemnych (np. zapisywanych w zeszytach lub w dzienniczku ucznia) pochwał i uwag mobilizujących do pracy.
5. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) klas I-III szkoły podstawowej informowani są o osiągnięciach i postępach dziecka: informacje te nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) w formie ustnej podczas konsultacji (wg harmonogramu), w czasie zebrań z rodzicami oraz w zeszytach lub dzienniczkach uczniów.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 42

Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Śródroczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnich dwóch tygodniach przed feriami zimowymi.
3. Ze względów organizacyjnych przyjmuje się, że ferie zimowe dzielą rok szkolny na I i II półrocze.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną podejmuje decyzję o ustaleniu innego terminu klasyfikacji śródrocznej.
5. Roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

§ 43

Sposoby informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować

- ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Potwierdzenie - podpis w dzienniku rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzenie - podpis w dzienniku rodzica lub opiekuna prawnego.
 3. Wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wyższe od oceny niedostatecznej, nieodpowiedniej i nagannej nauczyciele i wychowawcy wpisują ołówkiem do dziennika do ostatniego dnia maja (z zastrzeżeniem - jednak nie później niż na dwa dni przed terminami wskazanymi w ust. 4, 5, 6).
 4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy podczas zebrania klasowego, indywidualnych spotkań z rodzicami lub w formie pisemnej jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 7. W tygodniu, w którym odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o ustalonych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych, - z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jest złożenie przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) podania do wychowawcy klasy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana; wychowawca klasy podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności), celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, przygotowywał się do zajęć, w trakcie roku szkolnego uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych 75% równych bądź wyższych stopniowi o który się ubiega; jeśli powyższe zostanie ustalone, wychowawca klasy pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do wychowawcy klasy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;

3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do wychowawcy klasy podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do wychowawcy klasy podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.
8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
11. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektora wychowawca klasy zawiera z uczniem i jego rodzicami pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wypełnienie postanowień kontraktu następuje w takim terminie, by możliwe było wystawienie uczniowi odpowiedniej oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.
12. Dokumentacja z przebiegu wyżej wymienionych czynności znajduje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 45

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeśli rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub sam uczeń w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie nie zgłoszą u wychowawcy chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przewidywaną ocenę uważa się za przyjętą.

2. W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W uzasadnionym przypadku wychowawca w obecności ucznia i jednego z jego rodziców ponownie rozpatruje ocenę, omawia szczegółowo kryteria, uwzględnia ewentualne nowe okoliczności.
3. Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 wychowawca może ustalić wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli uzna, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę do terminu rocznej klasyfikacji.

§ 46

Możliwość uzupełnienia braków przez uczniów.

1. Poprawianie wyników nauczania w celu wyrównywania braków wiedzy i umiejętności :
 2. uczeń nieobecny na sprawdzianach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu napisać sprawdzian
 3. uczeń zamierzający poprawić wynik sprawdzianu pisemnego po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 14 dni przystępuje do sprawdzianu.
2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków w Gimnazjum organizowane są dyżury nauczycieli, których termin podany jest do wiadomości uczniom i ich rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego; odpowiednie informacje wywieszane są także na tablicach ogłoszeń na parterze i korytarzu I piętra.
 - a) Nauczyciel proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.
 - b) Kierowanie uczniów, u których zauważono trudności w uczeniu się do poradni psychologiczno - pedagogicznej

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń ,który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (choroba, śmierć w rodzinie, trudna sytuacja w domu, informacja z PPP) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części : pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.
4. Komisję egzaminacyjną powołaną przez dyrektora szkoły tworzą :

5. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
6. nauczyciel przedmiotu – egzaminator
7. nauczyciel prowadzący także same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja z egzaminu sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.
14. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
15. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć, z których słuchacz przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny na 14 dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z uwzględnieniem ust. 3 i 4,
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - 4) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy gimnazjum, z zastrzeżeniem ust. 11.
13. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
14. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.2-5, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, również skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem

§ 49

Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, ustala się pisemnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

11. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej

1. Zachowanie ucznia ocenia się w następujących kategoriach:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

Zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia	Liczba punktów
Uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, jest bardzo aktywny na lekcjach, systematyczny w nauce – zawsze rzetelnie przygotowany do lekcji.	4
Uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, jest aktywny na lekcjach, systematyczny w nauce.	3
Uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, pracuje na miarę własnych możliwości.	2
Uczeń rzadko przestrzega regulaminu szkolnego, nie wykorzystuje własnych możliwości, jest mało aktywny, niesystematyczny.	1
Uczeń ma lekceważący stosunek do nauki, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie nosi zeszytów lub ich nie prowadzi, spóźnia się, ucieka z lekcji.	0

b) Frekwencja:

Zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia	Liczba punktów
Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.	2
Uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 6 spóźnień i 5 godzin) lub nieobecności pozostały nieusprawiedliwione nie z winy ucznia (w szczególnych sytuacjach rodzinnych).	1
Uczeń nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje.	0

c) Kultura osobista

Zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia	Liczba punktów
Uczeń wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; prezentuje właściwą postawę na wszystkich zajęciach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i poza nią. Nie używa wulgarnego słownictwa.	4
Uczeń odznacza się kulturą osobistą, nie popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły; przestrzega poleceń odnośnie wyglądu, zmiennego obuwia, bezpieczeństwa własnego i innych. Nie używa wulgarnego	3

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

słownictwa.	
Uczeń przestrzega podstawowych zasad kultury wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; stara się kulturalnie odnosić do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, raczej nie używa wulgarnych słów.	2
Uczeń czasami uczestniczy w kłótniach i konfliktach, bywa nietaktowny w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach.	1
Uczeń wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów, swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo własne i innych.	0

d) Aktywność społeczna i dbałość o tradycje szkoły

Zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia	Liczba punktów
Uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska; bierze czynny udział w akademiach, apelach; reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych; w środowisku dba o honor i dobre imię szkoły.	4
Uczeń pracuje społecznie na terenie klasy, szkoły i środowiska; chętnie bierze udział w apelach, akademiach; dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań.	3
Uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.	2
Uczeń nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska lub czyni to niechętnie.	1
Uczeń ma negatywny stosunek do wszelkich imprez i prac na terenie szkoły, klasy i środowiska; naraził dobre imię szkoły.	0

e) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

Zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia	Liczba punktów
Uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i swoją postawą zachęca innych do naśladowania zdrowego sposobu życia..	1
Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub był pod wpływem środków odurzających.	0

2. Zadaniem wychowawcy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, jest wybranie w kolejnych kategoriach tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia, przyznanie mu odpowiedniej liczby punktów (w uzasadnionych przypadkach można stosować 0,5; 1,5; 2,5 i 3,5 pkt.) i ustalenie oceny wynikającej z sumy punktów.

Suma punktów	Ocena
14-15	wzorowe
12-13	bardzo dobre
8-11	dobre

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

4-7	poprawne
0-3	nieodpowiednie

3. Wychowawca ustala ocenę naganną bez względu na liczbę zdobytych punktów, jeśli uczeń wszedł w kolizję z prawem, notorycznie łamał regulaminy szkoły, naraził bezpieczeństwo swoje i innych, świadomie niszczył mienie w szkole i poza szkołą.
4. Wyjątkowo, w uzasadnionym przypadku, wychowawca ma prawo ustalić niższą ocenę klasyfikacyjną zachowania niż ocena przewidywana, powiadamiając rodziców. Potwierdzenie – podpis rodzica w dzienniku.

§ 51

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania uczniów klas I – III Gimnazjum

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Zachowanie ucznia ocenia się w wymienionych w ust.1 kategoriach, które w szczegółowym opisie zaznaczone są cyframi rzymskimi. Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 pkt. uzyskuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia;
- 2) stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

ocena zachowania	skrót literowy	łączna ilość punktów
wzorowe	wz	30 - 28
bardzo dobre	bdb	27 - 25
dobrze	db	24 - 20
poprawne	pop	19 - 13
nieodpowiednie	ndp	12 - 5
naganne	ng	4 - 0

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.”

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

z zastrzeżeniem:

a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

4 .Szczegółowe kryteria oceny z zachowania wg kategorii:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

5 pkt. – uczeń wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Gimnazjum nr 3 dotyczące obowiązków, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów. W stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki w nauce.

4 pkt. – uczeń przestrzega postanowień Statutu Gimnazjum nr 3; w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy osiąga wysokie wyniki w nauce. W półroczu ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione, nosi obuwie zmienne (dwukrotnie może go nie mieć).

3 pkt. – uczeń przestrzega postanowień Statutu Gimnazjum nr 3; jego osiągnięcia w nauce są dość wysokie, uczeń wykorzystuje swoje możliwości; w półroczu ma łącznie do pięciu spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych oraz do 5 razy zapomniiał obuwia zmiennego.

2 pkt. – w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce; w przypadku złamania postanowień Statutu Gimnazjum nr 3 w porę naprawia swój błąd; w semestrze ma maksymalnie 10 spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych (łącznie) oraz do 10 razy zapomniiał o obuwiu zmiennym.

1 pkt. – uczeń łamie postanowienia Statutu Gimnazjum nr 3; nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych; jego osiągnięcia w nauce są bardzo słabe. W semestrze ma łącznie co najwyżej 20 spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych łącznie; 20 razy zapomniiał obuwia zmiennego.

0 pkt. – uczeń w ogóle nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma lekceważący stosunek do nauki, wielokrotnie spóźnia się, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne – łącznie powyżej 20 godzin, nagminnie nie nosi obuwia zmiennego.

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

5 pkt. – w codziennym życiu szkolnym uczeń jest uczciwy, chętnie pomaga kolegom; zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych wykazuje dużą aktywność; w działaniach na rzecz zespołu klasowego lub szkolnego wzorowo wywiązuje się z powierzonych lub podjętych przez siebie funkcji (np. przewodniczącego, dyżurnego); zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, dotrzymuje ustalonych terminów.

4 pkt. – uczeń postępuje uczciwie, pomaga kolegom w nauce i innych sprawach; wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu, wywiązuje się z powierzonych funkcji; reaguje na dostrzeżone przejawy zła, prawie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, obietnic, dba o mienie szkoły.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

3 pkt. – uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchyla się od pomocy kolegom, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów; wykazuje małą aktywność na rzecz zespołu klasowego; zdarzyło mu się dokonać niewielkich zniszczeń, jednak wyrządzoną szkodę naprawił.

2 pkt. – uczeń nie zawsze przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, powierzone mu funkcje nie są w pełni realizowane; uchyla się od prac na rzecz zespołu; zdarzyło mu się dokonać zniszczeń, jednak przeprasza i na ile to możliwe stara się naprawić wyrządzoną szkodę.

1 pkt. – postępowanie ucznia jest zwykle sprzeczne z zasadami uczciwości; uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, sam uczestniczył w bójce lub sprzeczce, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu; zupełnie ignoruje powierzone mu zadania, dewastuje mienie szkoły, nie poczuwa się do winy.

0 pkt. - uczeń bierze udział w bójkach i kradzieżach, rozmyślnie dezorganizuje pracę zespołu klasowego; nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych, dokonuje dużych zniszczeń mienia szkoły.

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

5 pkt. – uczeń godnie reprezentuje szkołę w środowisku, postępuje zgodnie z misją szkoły; uczestniczy w konkursach; jego wygląd zewnętrzny jest zawsze stosowny do okoliczności, nie nosi akcesoriów zagrażających zdrowiu własnemu i innych, nie ma makijażu, pomalowanych paznokci.

4 pkt. – uczeń potrafi we właściwy sposób reprezentować szkołę w środowisku, postępuje zgodnie z misją szkoły; zdarza się, że uczestniczy w szkolnych konkursach; jego wygląd nie budzi zastrzeżeń.

3 pkt. – uczeń postępuje zgodnie z misją szkoły; szanuje uczniów klas pierwszych, właściwie wypełnia obowiązki wobec innych, szczególnie młodszych; zdarzyło się, że 1-2 razy ubiór ucznia budził zastrzeżenia.

2 pkt. – uczeń nie zawsze postępuje zgodnie z misją szkoły; zdarzyło się, że zachował się wobec młodszych niewłaściwie, czasami zwracano uczniowi uwagę (3-4 razy) na niestosowność ubioru.

1 pkt. – uczeń bagatelizuje misję szkoły, nie dba w środowisku o dobre imię szkoły, ignoruje obowiązki wobec młodszych kolegów; dość często jest niestosownie ubrany.

0 pkt. – uczeń ignoruje misję szkoły, działa na szkodę jej dobrego imienia (np. straszy, bije młodszych, itp.); wykazuje lekceważący stosunek do wymogów szkolnych w kwestii wyglądu zewnętrznego.

IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5 pkt. – uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa; zawsze reaguje na występujące zagrożenie; nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień; on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swą postawą zachęca innych do naśladowania.

4 pkt. – uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia, nie wdaje się w bójki, kłótnie; u ucznia nie stwierdzono żadnych nałogów czy uzależnień.

3 pkt. – zdarzyło się, że uczeń 1-2 razy spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, jednak zareagował na zwróconą uwagę; jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.

2 pkt. – kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób; trzy razy stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.

1 pkt. – zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń często lekceważy niebezpieczeństwa; nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, demonstruje swoją przewagę fizyczną nad innymi; uczeń notorycznie pali papierosy na terenie szkoły.

0 pkt. – uczeń stwarza zagrożenie dla innych, stosuje przemoc wobec młodszych i starszych (wyłudzenia, zastraszenie, pobicia), w ogóle nie reaguje na zwracane uwagi; pali papierosy, stwierdzono u niego, że spożywa alkohol; nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

V. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

5 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny; prezentuje wysoką kulturę słowa; wypowiada się prawidłową, piękną polszczyzną; jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia, nie ma uwag o negatywnym zachowaniu; prezentuje wzorową postawę na wszystkich zajęciach szkolnych oraz poza szkołą. Uczeń nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz jakichkolwiek urządzeń powodujących zapis wizji lub fonii.

4 pkt. – uczeń jest kulturalny, taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, nie przeszkadza na lekcjach; jego postawa w szkole i poza nią jest właściwa.

3 pkt. – zdarzyło się 1-2 razy, że uczeń zachowywał się niekulturalnie i nietaktownie; zdarza mu się sporadycznie użyć obraźliwych lub wulgarnych słów wobec kolegów, nauczycieli i innych osób przeszkadzał w prowadzeniu lekcji, jego postawa poza szkołą była niewłaściwa, ale potrafił to wytłumaczyć i naprawić.

2 pkt. – uczeń często bywa nietaktowny i niekulturalny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jednak w porę reflektuje się i przeprasza za swoje zachowanie; zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać poza szkołą.

1 pkt. – uczeń zwykle bywa niekulturalny, nietaktowny, dezorganizuje pracę na lekcjach; bardzo często poza szkołą prezentuje nieodpowiednie zachowanie. Zdarzyło się, iż uczeń jeden raz używał telefonu komórkowego, jednak na upomnienie ze strony nauczyciela przekazuje urządzenie nauczycielowi, a ten bezpośrednio rodzicom.

0 pkt. – uczeń prezentuje brak kultury i taktu w stosunkach z ludźmi zarówno w zachowaniu, jak i wyglądzie zewnętrznym na terenie szkoły i poza nią, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych. Uczeń mimo upomnień używa telefonu komórkowego, odmawia przekazania telefonu rodzicom za pośrednictwem nauczyciela

- W razie konieczności skontaktowania się z domem rodzinnym uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie
VI. Okazywanie szacunku innym osobom.

5 pkt. – uczeń szanuje godność osobista własną i innych osób; zawsze pamięta o powitaniu wobec starszych, stosuje zwroty grzecznościowe; kolegów i koleżanki z klas równorzędnych i młodszych zawsze traktuje z szacunkiem; jego postawa jest wzorem do naśladowania; gdy zachodzi potrzeba, uczeń ofiaruje swoją pomoc.

4 pkt. – uczeń szanuje godność własną i innych osób, stosuje zwroty grzecznościowe, stara się pomagać osobom starszym od siebie bądź młodszym.

3 pkt. – uczeń stara się nie uchybiać własnej godności i innych osób, jeśli zdarzy się taka sytuacja przeprosza za swoje zachowanie i poprawia się; stara się stosować zwroty grzecznościowe.

2 pkt. – uczeń nie wykazuje dostatecznego szacunku dla własnej osoby i innych; zdarzyło mu się to kilkakrotnie; rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.

1 pkt. – uczeń nie szanuje godności własnej i innych osób, często poniża rówieśników bądź młodszych kolegów, jest krnąbrny wobec osób starszych.

0 pkt. – uczeń notorycznie godzi w szacunek do drugiego człowieka; jego postawa jest sprzeczna z wszelkimi zasadami współżycia społecznego.

Jeżeli uczeń w sposób rażący nie stosuje się do powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę, nie uwzględniając liczby punktów uzyskanych przez ucznia (np. nałogi, kradzieże i bierna postawa wobec nich, arogancja wobec pracowników szkoły i inne).

5. Tryb i zasady ustalania oceny

- 1) Ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, rodziców oraz ocenianego ucznia,
- 2) Wychowawcy ustalają oceny zachowania w końcu każdego okresu.
- 3) Ocenę ustaloną za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającym zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
- 4) Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami zarządzenia i regulaminem szkoły nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 52

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

2. Promowanie :

- 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy VI szkoły podstawowej i klasy III gimnazjum uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

- 2) za szczególne osiągnięcia w nauce rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wyróżnieniu ucznia ;
 - 3) nagrodą książkową - średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - 4) nagrodą książkową – średnia ocen powyżej 4,75 i wzorowe zachowanie ,
 - 5) Świadectwem promocyjnym z wyróżnieniem dla uczniów – średnia ocen powyżej 4,75 i wzorowe zachowanie,
 - 6) Świadectwem Ukończenia Szkoły z wyróżnieniem – średnia ocen powyżej 4,75 i wzorowe zachowanie oraz minimum 1 świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania nie dotyczy religii i etyki (Rozporządzenie MENiS z dn.7 września 2004) .
4. Zmiany w szkolnym systemie oceniania są dokonywane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Ewaluacja systemu oceniania w celu określenia mocnych i słabych stron systemu oraz jego modyfikacja poprzez przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród uczniów i rodziców.

§ 53

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

§ 54

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.

§ 55

Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

§ 56

1. Uczniowie szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przystępują do sprawdzianu w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej.
2. W przypadku gdy uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej.
3. Deklarację, o której mowa w ust. 2, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 57

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust. 1.

§ 58

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 59.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust. 1.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 60.

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

§ 61.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 40 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 34 ust. 1;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przzerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 62.

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 34 ust. 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut - w przypadku sprawdzianu.

§ 63.

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 64.

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 65.

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 66.

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 50.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 67.

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1. Przepisy § 46 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 68.

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 69.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 70.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 71.

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 46 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 72.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 73.

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.

§ 74.

Osoby, o których mowa w § 50, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§ 75.

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 76.

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach lub placówkach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych lub kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzianu arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 77.

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 78

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach.

Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

2. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

3. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem pkt 5.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Opinia, o której mowa w pkt 4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że, nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

7. Opinię, o której mowa w pkt 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzanie egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt 4 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt 12.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt 12.
11. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
12. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
14. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 14, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;

- 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w pkt 21, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
- 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
- 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w pkt 4;
- 8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

18. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 17, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

19. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem pkt 20.

20. Dla uczniów, o których mowa w pkt 4, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut - każda część egzaminu gimnazjalnego.

21. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

22. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

- 1) przewodniczący;
- 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

23. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.

24. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

25. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
26. Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
27. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
28. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 27, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 27, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
30. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
31. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
32. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt 51. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
33. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia (słuchacza), nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
34. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
35. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
36. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
37. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowi nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających

możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

38. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w pkt 60.

39. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

40. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt 51. Przepisy pkt 44 i 45 stosuje się odpowiednio.

41. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów.

42. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

43. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

44. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

45. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt 46.

46. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

47. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

48. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu Zdroju

49. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt 44 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

50. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 49, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

51. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

52. Protokół, o którym mowa w pkt 51, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

53. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

54. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

55. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
- 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
- 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.

56. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.

57. Osoby, o których mowa w pkt 55, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego.

58. Uczeń, który jest chory, egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

59. Uczeń lub może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

60. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

61. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 59, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na

wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

62. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

63. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

64. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w pkt 61 - 63, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

65. Zestawy zadań egzaminu gimnazjalnego do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

66. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła podstawowa i gimnazjum posiadają własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały rady pedagogicznej.

Statut wchodzi w życie z dniem