

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W SWORNEGACIACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I Nazwa i typ szkoły

Rozdział II Cele i zadania szkoły

1. Cele Zespołu Szkół
2. Zadania Zespołu Szkół
3. Sposób wykonywania zadań szkoły
4. Zespoły nauczycielskie
5. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów
6. Formy opieki i pomocy uczniom
7. Organizacja współdziałania z instytucjami świadczącymi pomoc rodzicom i uczniom
8. Współdziałanie z rodzicami

Rozdział III Organa Zespołu Szkół i ich kompetencje

1. Organizacja Zespołu Szkół
2. Dyrektor Zespołu Szkół
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców
6. Relacje między organami szkoły
7. Sposoby rozwiązywania konfliktów

Rozdział IV Organizacja szkoły

1. Organizacja roku szkolnego.
2. Oddziały klasowe.
3. Zajęcia dydaktyczne
4. Programy i podręczniki
5. Praktyki pedagogiczne
6. Świetlica szkolna
7. Biblioteka
8. Stołówka szkolna

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Zatrudnianie pracowników
2. Nauczyciele

- 2.1 Zespoły nauczycielskie
- 2.2 Nauczyciele – wychowawcy
3. Obowiązki pedagoga szkolnego
4. Obowiązki logopedy

Rozdział VI Uczniowie szkoły

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki
2. Prawa ucznia
3. Obowiązki ucznia
4. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów
5. Opieka nad uczniami w szkole
6. Zasady pobytu uczniów w szkole

Rozdział VII Internat Zespołu Szkół

1. Zasady rekrutacji wychowanków do internatu
2. Prawa wychowanków
3. Obowiązki wychowanków
4. Konsekwencja niewłaściwego zachowania wychowanków

Rozdział VIII Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Podstawy prawne
2. Cele i funkcje oceniania
3. Zasady oceniania
4. Ocenianie zachowania uczniów
5. Klasyfikowanie uczniów
6. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych
7. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych z zachowania
8. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen
9. Tryb i forma egzaminu poprawkowego
10. Promowanie i ukończenie szkoły
11. Organizacja i przebieg sprawdzianu
12. Organizacja i przebieg egzaminu gimnazjalnego
13. Dokumentacja dotycząca klasyfikowania, oceniania i promowania

Rozdział IX Postanowienia końcowe

1. Pieczęcie
2. Strój galowy

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§1

1. Nazwa i siedziba szkoły.
 - 1) Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Swornegaciach.
 - 2) Siedziba szkoły: ul. Szkolna 11, 89-608 Swornegacie
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa,
 - b) Gimnazjum
3. Przy Zespole Szkół funkcjonuje internat.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Chojnice.
2. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
4. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje z budżetu państwa i gminy. Może również pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w Gminnym Zespole Oświaty w Chojnicach.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§3

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Przy czym zgodę na działalność ww. organizacji wydaje Dyrektor Szkoły.
2. Przy Zespole Szkół działa Uczniowski Klub Sportowy „TUR”, którego celem statutowym jest działalność sportowa oraz organizacja życia sportowego dla uczniów Zespołu Szkół i środowiska.

ROZDZIAŁ II

CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

Cele Zespołu Szkół

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 1 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95. z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własne programy: wychowawczy i profilaktyki, tj.:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - b) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i programach wychowania i opieki oraz profilaktyki szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
 - e) kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej,
 - f) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
 - h) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie,

- i) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
- wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
 - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - przeciwdziałanie wandalizmowi,
 - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz drodze do i ze szkoły,
 - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.
3. Program wychowawczy i program profilaktyki o których mowa w rozdz. II par. 1 pkt 2, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich, przy czym każdy z nich jest wspólny dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

§ 2

Zadania Zespołu Szkół

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnego rozwoju oraz wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii:
 - a) w szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania,
 - b) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy,
 - c) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia (pisemnie lub ustnie) wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły,
 - d) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy

- e) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.
- 4. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
- 5. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 6. Zadania opiekuńcze:
 - a) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - b) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - c) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

§ 3

Sposób wykonywania zadań szkoły

- 1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:
 - a) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych,
 - b) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - c) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, parafią oraz policją w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego,
 - d) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizację zajęć preorientacji zawodowej,
 - e) kształtowanie podstaw wychowawczych zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły,
 - f) realizowanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska,
 - g) współpracę z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
- 2. Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:
 - a) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
 - b) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,

- c) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
 - d) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - e) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
 - f) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
- a) realizację tematyki lekcji z wychowawcą,
 - b) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
 - c) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
 - d) organizacja apeli tematycznych,
 - e) organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
 - f) stałą pracę wokół patrona szkoły,
 - g) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.
4. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach , na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych, rowerowych i autokarowych,
 - b) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
 - c) stałą współpracę z pielęgniarką i lekarzem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
 - d) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 4.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowe, zadaniowe, w zależności od potrzeb.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów (rozd. V § 2.1).

§ 5.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W miarę posiadanych środków szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami.

2. W miarę posiadanych środków pieniężnych szkoła może organizować zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, zajęcia rewalidacyjne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła zapewnia w miarę możliwości finansowych pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
2. Szkoła wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
3. Szkoła w miarę możliwości finansowych zatrudnia pedagoga szkolnego.
4. Zakres czynności pedagoga ustala Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Komitetu Rodzicielskiego lub uzyskanych dzięki darowiznom osób trzecich (współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opiniowanie wniosków o stypendia naukowe).

§ 7.

Organizacja współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc rodzicom i uczniom

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach w ramach poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

§ 8.

Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy,
 - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) do uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka,

- d) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - e) do stałych spotkań z nauczycielami.
3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
- wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
 - nauczycielem przedmiotu:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) podczas zebrań z rodzicami
 - pedagogiem szkolnym:
 - a) w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w celu rozwiązania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej,
 - dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem, a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo zasady szkolnego oceniania.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
 - c) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci,
 - d) obecności podczas zebrań.

ROZDZIAŁ III

ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE

§1

1. Organa Zespołu Szkół stanowią:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
 - c) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
 - d) Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
 - e) Rada Rodziców Zespołu Szkół,
2. Każdy organ Zespołu Szkół ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Organa szkoły wspierają organizacyjnie realizowane przez uczniów spontaniczne akcje charytatywne rozwijając w ten sposób postawy altruistyczne.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - a) planowania rozwoju szkoły,
 - b) opracowania organizacji placówki,
 - c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów i zawodów,
 - e) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.
5. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół..

§2

Dyrektor Zespołu Szkół

Dyrektor Zespołu Szkół zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły i internatu,

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) hospituje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - c) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - d) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego i raz w roku informację o działalności placówki.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - j) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystce.
4. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,

- e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza obwodu,
 - d) może wystąpić z wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,
 - e) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym kształcenie specjalne lub nauczanie indywidualne,
 - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów,
6. Współpracuje z Radą Gminy Chojnice w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
7. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
8. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - c) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
9. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
10. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
11. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§3

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydania aktów prawnych na terenie szkoły.

1. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. W części zebrań rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządów uczniowskich informując o działalności i funkcjonowaniu samorządów.
4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
 - a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
 - b) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
 - c) uchwała program wychowawczy, program profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz dokonuje w nich zmian zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - f) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - g) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia,
 - h) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - i) podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - j) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - k) typuje najlepszego absolwenta Szkoły Podstawowej i najlepszego absolwenta Gimnazjum do Nagrody Wójta zgodnie z przyjętym regulaminem.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów,

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
 - f) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 liczby członków.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.
 8. Rada działa zgodnie ze swoim regulaminem.
 9. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje dokonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę podejmuje uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. W szkole funkcjonują dwa, współdziałające ze sobą Samorzady Uczniowskie:
 - a) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej stanowią wszyscy uczniowie tej szkoły,
 - b) Samorząd Uczniowski Gimnazjum stanowią wszyscy uczniowie tej szkoły.
 - c) Samorząd Wychowanków Internatu stanowią wszyscy wychowankowie internatu,
2. Samorzady Uczniowskie wybierają opiekunów z ramienia Rady Pedagogicznej i opracowują regulaminy swojej działalności, które są uchwalane przez ogół uczniów.

3. Rady samorządów reprezentują interesy uczniów każdej ze szkół w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
 - a) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki, wewnątrzszkolnych zasad oceniania i innych dokumentów,
 - b) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - c) możliwość wnoszenia odwołań od decyzji Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły dotyczących spraw uczniów,
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia internetowej strony szkoły.
4. Przedstawiciele Rad Samorządów Uczniowskich mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.
5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
6. Rady Samorządów Uczniowskich działają w imię i dla dobra wszystkich uczniów i wychowanków przy współudziale dyrektora, nauczycieli i wychowawców.
7. Działalność Samorządów Uczniowskich ma na celu umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu Zespołu Szkół.
8. Praca Samorządów Uczniowskich opiera się na ustalonych regulaminach wewnętrznych.
9. Informacje dotyczące działalności Samorządów Uczniowskich otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekunów obu samorządów.

§ 5

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym wszystkich rodziców.
2. W Zespole Szkół działa rada rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum zwana dalej Radą Rodziców Zespołu Szkół.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego.

4. Rada Rodziców wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, skarbnika i sekretarza.
5. Zasady wyboru Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym rodziców.
6. Rada Rodziców Zespołu Szkół wybierana jest co roku na pierwszym wrześniowym zebraniu ogółu rodziców.
7. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Zespołu Szkół w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
 - a) współdziałanie w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu Szkół,
 - b) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Zespołu Szkół,
 - c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Zespołu Szkół na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
 - d) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Zespołu Szkół, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - e) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - f) występowanie do dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół,
 - g) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań statutowych Zespołu Szkół,
 - h) opiniowanie na wniosek dyrektora pracy nauczycieli dotyczących awansu zawodowego, występowanie o odznaczenia, medale i nagrody,
 - i) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi, uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności, a także porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
8. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców wybiera ubezpieczyciela uczniów w Zespole Szkół.
11. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

§ 6

Relacje między organami szkoły

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie (leżące w ich kompetencjach) poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
5. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
6. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów szkoły wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

§ 7

Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, przy udziale pedagoga szkolnego, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.

4. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
6. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

Organizacja roku szkolnego

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów zewnętrznych. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się w ostatni piątek stycznia. Drugi okres rozpoczyna od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.

§ 2.

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Szkoła organizuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest obowiązkowe nauczanie przedszkolne 6-latków.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do 30 maja danego roku:
 - a) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów i uczniów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, przydział nauczycieli do klas i liczbę zajęć lekcyjnych przyznanych każdemu nauczycielowi,
 - b) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, z których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 5, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI Szkoły Podstawowej i I -III Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest prowadzenie zajęć w grupach międzyoddziałowych oraz koedukacyjnych.

§ 3

Zajęcia dydaktyczne

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 7.45. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.
3. Czas trwania zajęć zintegrowanych w klasie I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
4. Niektóre zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”, w muzeum, teatrze, kinie, na basenie).
5. Zajęcia, o których mowa w pkt.4, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków lub finansowane z innych źródeł. Miejsce, termin oraz program prowadzenia tych zajęć zatwierdza Dyrektor.

§ 4

Programy i podręczniki

1. Program nauczania oraz podręcznik do zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
2. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
5. Zestawy programów dla wszystkich oddziałów tworzą szkolny zestaw programów i podręczników.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez kolejne trzy lata szkolne.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmiany w zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. Szkolny Zestaw Programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla etapu edukacyjnego Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
10. Na podstawie szkolnego zestawu programów nauczyciele opracowują plany pracy dydaktycznej dla każdego oddziału.
11. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania

§ 5

Praktyki pedagogiczne

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 6

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na dojazd lub oczekiwanie na rodzinę, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy internatu.
2. Zajęcia prowadzą i sprawują opiekę nad uczniami wychowawcy internatu w ramach swoich godzin pracy. W sytuacjach niemożności objęcia opieką uczniów przez wychowawców internatu, opiekę zapewnia pedagog szkolny lub bibliotekarz.

3. Po zatwierdzeniu tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemną deklarację zawierającą dni tygodnia i godziny oczekiwania dzieci w świetlicy na lekcje i powrót do domu.
4. Po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodzica szkoła zapewni opiekę świetlicową nad dzieckiem.

§ 7

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, dostępna w wyznaczonych godzinach dla wszystkich uczniów oraz nauczycieli Zespołu Szkół.
2. Z biblioteki mogą również korzystać mieszkańcy Swornegaci i okolicznych wsi.
3. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki i mieć założoną kartę biblioteczną.
4. Zadania biblioteki:
 - a) służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
 - c) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel – bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów oraz znajdujących się w niej komputerów.
5. Do szczególnych zadań bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, podporządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej oraz programów multimedialnych,
 - f) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie

- właściwej lektury i innych środków dydaktycznych,
- g) współpraca z nauczycielami w realizacji programu ścieżki edukacyjnej: Edukacja Czytelnicza i Medialna,
- h) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji.

§ 8

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną .
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Dyrektor Zespołu Szkół,
3. W stołówce spożywają posiłki całodzienne wychowankowie internatu w wyznaczonych godzinach.
4. W okresie od 1 października do 31 maja uczniowie Zespołu Szkół objęci są dożywianiem w postaci posiłku regeneracyjnego w ramach programu gminnego na zasadach przyjętych przez Radę Gminy Chojnice.
5. Posiłki są przyrządzane w kuchni szkolnej.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, zgodnie z zasadami uchwalonymi przez Radę Gminy Chojnice.
7. Fundusze na dożywianie szkoła może zasilać z organizacji charytatywnych i darczyńców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

Zatrudnianie pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, natomiast zakres ich zadań określany jest każdorazowo w przydziałach czynności.
3. W szkole może być zatrudniony; pedagog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 2

Nauczyciele

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod ich opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w protokolarzu rady pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.
2. W swoich działaniach mają obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek rzetelnie wykonywać zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele mają kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka.
5. Nauczyciele mają dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych każdy nauczyciel:
 - a) realizuje program kształcenia, wychowania w klasach i zespołach,
 - b) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły,
 - c) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - d) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego

- wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do Dyrektora Szkoły,
- f) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania,
 - g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - h) kieruje rozwojem uczniów szczególnie uzdolnionych, a także mających trudności w nauce,
 - i) diagnozuje stan umiejętności i wiadomości uczniów oraz podejmuje działania naprawcze w celu poprawy efektów kształcenia,
 - j) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - k) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - l) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - ł) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub kół zainteresowań,
 - m) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - n) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów,
 - o) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu),
 - p) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - r) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów,
 - s) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - t) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - u) uczestniczy w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej,
 - w) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej,
7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997r. Kodeksu Karnego (Dz.U.Nr88,poz.553, z późniejszymi zmianami).

§ 2.1

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą również tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły nauczycielskie nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale i inne, w zależności od potrzeb.
2. Do szczególnych zadań określonego zespołu może należeć:
 - a) uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania,
 - b) modyfikowanie programu
 - c) dobór podręczników
 - d) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej
 - e) korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi,
 - f) opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych i programu wychowawczego,
 - g) organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - h) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - i) organizowanie koleżeńskej pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom,
 - j) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,
 - h) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana,
 - i) opracowanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców,
 - j) opracowywanie i aktualizacja dokumentów szkolnych.

§ 2.2

Nauczyciele – wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu "wychowawcą klasy", a grupę wychowanków w internacie, „wychowawcy grupy”
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawstwa winny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szkole i wychowankami w internacie, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy i grupy w internacie opracowanego na podstawie wytycznych z programu wychowawczego szkoły,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole,
 - e) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka,
 - f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski i grupę w internacie,
 - g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - i) ustalanie oceny z zachowania swoich uczniów,
 - j) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - k) odpowiedzialność za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów i wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej,
 - l) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, pedagogicznych, psychologicznych i materialnych swoich uczniów i wychowanków do pedagoga szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.,
 - ł) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego w formie wywiadówek lub kontaktów indywidualnych, na których informuje o postępach w nauce i zachowaniu,
 - m) ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w szczególności w sprawie nieobecności nieusprawiedliwionych. Do 10 dnia każdego miesiąca przekazuje na piśmie odpowiednie informacje o absencji uczniów.
4. Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed końcem pierwszego okresu i końcem roku szkolnego pisemnie zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych,

5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa z pisemnym uzasadnieniem.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy klasy, plany wychowawcze i profilaktyki)
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 3

Obowiązki pedagoga szkolnego

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom mającym problemy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i programu promocji zdrowia w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
6. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
7. Udzielenie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
9. Udzielenie konsultacji rodzicom uczniów mających problemy wychowawcze i dydaktyczne.
10. Interweniowanie w przypadkach naruszania praw i postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych lub przekazywanie ich do rozstrzygnięcia kompetentnym organom.

11. Prowadzenie dokumentacji: dziennika pedagoga, indywidualnych teczek uczniów zawierających dodatkową dokumentację.

§ 4

Obowiązki logopedy

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia przez nie 18 lat. Na prośbę rodziców i po pozytywnym orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej dziecko może rozpocząć naukę od 6 roku życia, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dziecko wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym prowadzonym przez szkołę.
3. Dziecko 5 – letnie jest rejestrowane w szkole w styczniu tego roku, w którym następuje rozpoczęcie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Rejestracja ta odbywa się na podstawie listy dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły, przekazanej szkole przez Urząd Gminy.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
8. Za zgodą Dyrektora Szkoły do szkoły podstawowej i gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu.
9. Szkoła prowadzi ewidencje uczniów dla potrzeb kontroli i realizacji obowiązku szkolnego,
10. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń klasy III może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli: uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu, liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia lub naganna ocena z zachowania.
11. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

§ 2

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- b) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy,
- c) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy, poszanowania godności własnej oraz praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
- d) tolerancji w zakresie wyrażania własnych myśli oraz spraw religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- f) jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- g) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- h) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowych zajęć dydaktycznych,
- j) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- k) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) wypoczynku w weekendy, ferie i dni świąteczne,
- m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- n) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

§ 3

Obowiązki ucznia

1. Uczeń w każdej sytuacji zachowuje się w sposób godny młodego Polaka.
2. Dbą o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
3. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
4. Dbą o piękno mowy ojczystej.
5. Przestrzega zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - g) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - h) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - i) zachowuje czysty i schludny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia (zabrania się: farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, tatuażu oraz noszenia strojów odsłaniających brzuch i przezroczyстых a także dekoltów).
6. Wykorzystuje w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracuje nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności.
7. Uczęszcza na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywa na nie punktualnie.
8. Właściwie zachowuje się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
9. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, odrabia prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
10. Bierze aktywny udział w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
11. Wyłącza telefon komórkowy na czas trwania lekcji i jakichkolwiek zajęć. W przypadku niedostosowania się do tego obowiązku telefon komórkowy zostaje w depozycie, który może odebrać tylko rodzic lub prawny opiekun. (dotyczy to również innych urządzeń elektronicznych np. mp3).

12. Nie wnosi na teren szkoły wartościowych i niebezpiecznych przedmiotów, pieniędzy.
W przypadku zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Usprawiedliwia w przyjętej formie termin nieobecności na zajęciach edukacyjnych (karta usprawiedliwień)– usprawiedliwienie sporządzone na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni od przybycia do szkoły.
14. Podporządkowuje się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
15. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
16. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu.

§ 4

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) wysokie osiągnięcia w nauce,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych wiedzy i umiejętności, w zawodach sportowych i artystycznych,
 - c) dzielność i odwagę,
 - d) pracę wykonywaną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów przewiduje się następujące kary:
 - a) uwaga wpisana do dzienniczka i zeszytu spostrzeżeń,
 - b) upomnienie przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły,
 - c) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
 - d) pouczenie od przedstawiciela Komendy Policji do spraw nieletnich w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy, ewentualnie Dyrektora Szkoły,
 - e) zakaz wstępu na imprezy szkolne,
 - f) zakaz udziału w wycieczce szkolnej,
 - g) wykonywanie prac na rzecz szkoły,
 - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
3. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może wystąpić każdy pracownik szkoły.
4. Nagrodę lub karę zatwierdza Dyrektor Szkoły.

5. O karze szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów.
6. W przypadku nagminnych negatywnych zachowań ucznia Dyrektor Szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o podejrzenie demoralizacji ucznia. Powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty za nagminne łamanie Statutu po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego.
8. Wniosek o przeniesienie do innego gimnazjum może nastąpić, gdy uczeń:
 - a) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) często wchodzi w kolizję z prawem,
 - c) z premedytacją demoralizuje innych uczniów,
 - d) permanentnie narusza postanowienia statutu,
 - e) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
10. Rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.
11. Decyzja organu do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna.
12. W wyjątkowej sytuacji, gdy decyzja Dyrektora Zespołu Szkół nie jest zadowolająca, rodzic, (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo odwołania się od podjętej decyzji poprzez dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
13. Decyzja Rzecznika Praw Ucznia jest ostateczna.
14. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.
15. Warunki pobytu ucznia w szkole muszą być zgodne z zasadami bezpieczeństwa, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzanie na teren szkoły patroli policji lub innych służb porządkowych.

§ 5

Opieka nad uczniami w szkole

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz systematycznie udziela instruktażu uczniom dotyczącego zasad bezpiecznego zachowania się.
2. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ustala się stan liczbowy grupy:
 - a) zajęcia wychowania fizycznego do 26 uczniów na 1 nauczyciela,
 - b) wycieczki piesze na terenie wsi do 30 uczniów na 1 nauczyciela,
 - c) wycieczki autokarowe – 15 uczniów na 1 nauczyciela,
 - d) wycieczki rowerowe - 10 uczniów na 1 nauczyciela,
 - e) zajęcia na basenie – 15 uczniów na 1 nauczyciela.
3. W czasie przerw i 10 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym na terenie boiska zgodnie z planem dyżurów.
4. Funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie Gimnazjum, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum.
5. Dyżury nauczycieli i dyżury uczniów odbywają się zgodnie z odpowiednim regulaminem.
6. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole dopuszcza się zainstalowanie monitoringu w budynku i jego otoczeniu.
7. Uczniowie dojeżdżający, przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy internatu po wcześniejszym zgłoszeniu.
8. Uczniowie nie uczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religia, wychowanie do życia w rodzinie, drugi język obcy w gimnazjum) w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu lub nie przychodzą do szkoły.
9. W czasie wszelkich wyjazdów organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, które regulują te kwestie oraz zgodnie ze szkolną procedurą organizacji wycieczek.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne są zobowiązani zapewnić uczniom bezpieczeństwo, reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
11. Wszyscy pracownicy szkoły muszą zwracać szczególną uwagę na osoby nieznane przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Wszyscy pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
13. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice kl. I – III szkoły podstawowej są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez pisemne powiadomienie, a uczniowie klas starszych – poinformowanie przez wychowawców. W nagłych wypadkach dzieciom zapewnia się opiekę w świetlicy internatu, bibliotece lub zgodnie z planem zastępstw.
14. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się pomocy i wsparcia poprzez:
 - a) współpracę lekarza, pielęgniarki, wychowawców, pedagoga i rodziców,
 - b) włączanie dziecka do zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - c) włączanie dziecka do zespołu wyrównawczego,
 - d) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) organizację pomocy koleżeńskiej,
 - f) organizację opieki i pomocy nauczycielskiej po lekcjach podczas nauki,

§ 6

Zasady pobytu ucznia w szkole

1. Uczeń jest zobowiązany od momentu przybycia do szkoły przez cały czas przebywać na jej terenie, zabrania się uczniom samowolnie opuszczać teren szkoły podczas przerw i lekcji.
2. Uczeń może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Ucznia może zwolnić osobiście rodzic lub prawny opiekun u wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego na danej lekcji.

4. Uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach lub innych formach są uważani za obecnych, a w dzienniku lekcyjnym dokonuje się wpisu z podaniem rodzaju zajęć.
5. Ucznia zwalnia wychowawca lub nauczyciel prowadzący daną lekcję. Fakt zwolnienia ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą udać się do domu lub internatu, jeżeli jest to ostatnia lub pierwsza lekcja.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek przynieść niezwłocznie po powrocie do szkoły usprawiedliwienie od rodziców lub prawnych opiekunów na karcie zwolnienia na zasadach przyjętych w szkole, nie później niż w ciągu 7 dni.
8. Odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez uczniów ponoszą rodzice.
9. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do kulturalnego i bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią. (również w czasie wolnym od zajęć, świąt, ferii letnich i zimowych, a także na wycieczkach i biwakach)
10. W czasie przerw, wszyscy uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum wychodzą na boisko z wyjątkiem dni deszczowych i zimnych.
11. Uczniowie klas I- III szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przebywają na przerwach wyznaczonych przez nauczycieli uczących i pozostają pod ich opieką.
12. Podczas wyznaczonych przerw na posiłek w sposób kulturalny spożywają śniadanie, zupę lub obiad i przestrzegają regulaminu zachowania się w stołówce.
13. Uczniowie przed wyjściem na boisko szkolne układają tornistry i plecaki w wyznaczonym miejscu na korytarzu (półki na parterze lub piętrze) zachowując porządek i bezpieczeństwo.
14. W przypadku dokonania zmian (godzin rozpoczęcia lub zakończenia nauki w szkole) w tygodniowym planie lekcyjnym wynikającym z nieobecności nauczyciela uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum powiadamiają ustnie lub na piśmie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów, a rodziców uczniów klas I – III szkoły podstawowej powiadamiają na piśmie lub osobiście wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ VII

INTERNAT ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

Zasady rekrutacji wychowanków do internatu

1. Przy Zespole Szkół funkcjonuje internat dla dzieci szkoły podstawowej i gimnazjum mieszkających poza miejscowością, w której znajduje się szkoła oraz będących w trudnej sytuacji socjalnej.
2. Internat sprawuje opiekę w okresie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych od poniedziałku do piątku.
3. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych (warunki rodzinne, materialne, wychowawcze) do internatu może być przyjęty uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą szkoły
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje dzieciom
 - a) z terenu gminy Chojnice i gminy Brusy,
 - b) wychowankom domu dziecka oraz rodzin zastępczych,
 - c) dzieciom samotnych matek lub ojców,
 - d) dzieciom z rodzin wielodzietnych,
 - e) dzieciom mającym trudne warunki socjalne, materialne lub lokalowe,
6. Podanie rodziców o przyjęcie dziecka do internatu winno być złożone w sekretariacie szkoły do dnia 30 kwietnia
7. Rodzicowi ucznia, który nie został przyjęty do internatu przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę
8. Internat przeznaczony jest dla 65 wychowanków

§ 2

Prawa wychowanków

Wychowanek ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w internacie zapewniającego ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności osobistej,
- b) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym i opiekuńczym,
- c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- d) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- e) nauki własnej i pomocy w przypadku trudności dydaktycznych,
- f) korzystania z pomieszczeń internatu, sprzętu, środków dydaktycznych, itp.
- g) wpływania na życie internatu poprzez działalność samorządową,
- h) przyjmowania gości w pomieszczeniach internatu za zgodą wychowawcy;
- i) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach organizowanych poza internatem,
- j) współdziałania w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu,
- k) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących działalności internatu oraz uzyskania na nie wyjaśnień,
- l) całodziennego wyżywienia za odpłatnością.

§ 3

Obowiązki wychowanków

Wychowankowie mają obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach kulturalnych i wychowawczych internatu,
- b) przestrzegać czasu i miejsca nauki własnej,
- c) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- d) dbać o higienę osobistą i czystość wszystkich pomieszczeń w internacie,
- e) systematycznie pracować nad własnym rozwojem,
- f) aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania,
- g) sumiennie wykonywać swoje obowiązki i zadania,

- h) zgodnie współdziałać w grupie,
- i) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się wobec rówieśników, nauczycieli i pozostałych pracowników,
- j) okazywania szacunku dyrektorowi, wychowawcom i innym pracownikom szkoły oraz współmieszkańcom internatu,
- k) pełnienia dyżurów w stołówce i na korytarzu internatu wg ustalonego harmonogramu,
- l) przestrzegania dziennego rozkładu dnia oraz godzin ciszy nocnej,
- m) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w internacie oraz podczas wyjść poza jego teren,
- n) bezwzględnego zgłaszania wychowawcom zachowań mieszkańców internatu zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu,
- o) dbać o schludny wygląd: nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów, nie nosi biżuterii, emblematów i innych odznak świadczących o przynależności lub sprzyjaniu grupom subkulturowym, nosi bluzki bez dekoltołów, zakrywające brzuch.

§ 4

Konsekwencje niewłaściwego zachowania wychowanka

1. W przypadku nagminnego naruszania zasad współżycia społecznego lub łamania regulaminu internatu wychowanek może zostać wydalony z internatu.
2. Decyzje o wydaleniu wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii od wychowawców internatu.
3. O podjęciu takiej decyzji zostają powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) wychowanka.
4. Rodzic (prawny opiekun) wychowanka może odwołać się na piśmie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty wydania tej decyzji.
5. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§1

Podstawy prawne

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany został w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§2

Cele i funkcje oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

1.1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

1.2 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.

3. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:
- a) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
 - b) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
 - c) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
 - d) motywującą ucznia,
 - e) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników)
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zewnętrznym sprawdzanie i egzaminie gimnazjalny.

§3

Zasady oceniania

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna lub końcowa.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów ustnie lub pisemnie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

Natomiast rodzice (prawni opiekunowie) są informowani we wrześniu na zebraniach rodziców klas I-III oraz klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum. W razie nieobecności rodzica na zebraniu obowiązkiem jego jest zapoznanie się z systemem oceniania znajdującym się w bibliotece, pokoju nauczycielskim lub w sekretariacie szkoły.

3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zewnętrznym sprawdzianem w klasie VI, egzaminie gimnazjalnym w klasie III.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów posiadają opracowane przedmiotowe systemy oceniania uczniów (PSO), które zawierają:
 - cel
 - formy i metody sprawdzania i oceniania,
 - kryteria oceniania,
 - sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach,
 - ocenianie śródroczne,
 - ocenianie roczne, końcowe.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
Dokumentację opinii i orzeczeń, za zgodą rodziców przechowuje pedagog szkolny.
8. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Ocena roczna jest wystawiana w oparciu o dwie oceny okresowe.
11. Przyjmuje się skalę oceniania uczniów

1) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót
celujący	cel
bardzo dobry	bdb
dobry	db
dostateczny	dst
dopuszczający	dop
niedostateczny	ndst

2) ocenianie bieżące przeprowadza się według skali ocen

Stopień	Cyfrowo
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3) przyjmuje się następujące kryteria ocen

a) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,

b) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do

rozwiązywania zadań i problemów w nowych nietypowych sytuacjach;

c) ocenę: dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) ocenę: dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie;

e) ocenę: dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

f) ocenę: niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia.

4) Wymagania

- podstawowe (konieczne, podstawowe) : obejmują wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania dalszej nauki,
- ponadpodstawowe (rozszerzające i dopełniające): obejmują wiadomości i umiejętności bardziej złożone i mniej typowe o charakterze problemowym.

12. Ocenianie bieżące

a) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane, język niemiecki kl. I-III, język kaszubski kl. I-III :ocena słowna

ocena ikonograficzna (stempelki) : rakieta, samochód, rower, hulajnoga

W dziennikach lekcyjnych stosuje się skróty oceny ikonograficznej:

rakieta – R, samochód – S, rower – O, hulajnoga – H.

- religia kl. I-III : oceny cyfrowe: 6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 - dopuszczający, 1 - niedostateczny

b) II etap edukacyjny - zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe w kl. IV - VI oceny

cyfrowe: 6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 –dostateczny, 2 - dopuszczający
1 - niedostateczny

13. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie lecz na koniec zajęć w danej klasie wpisuje się „uczęszczał(a)”. Nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Uczniowie uczęszczą na zajęcia na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna).

14. Na zajęcia edukacyjne z języka kaszubskiego w szkole podstawowej i gimnazjum oraz języka angielskiego w gimnazjum uczęszczą uczniowie na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna). Zajęcia te są obowiązkowe i dodatkowe. Uczniowie otrzymują w klasach I-III oceny opisowe, natomiast w klasach IV-VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum - oceny cyfrowe.

15. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. Uczniowie na zajęcia z religii uczęszczą na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna).

16. Oceny roczne i końcowe z religii, języka kaszubskiego i języka angielskiego wpływają na średnią ocen oraz promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

17. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów obejmują:

a) formy i narzędzia sprawdzania osiągnięć:

- prace pisemne –sprawdziany, testy, klasówki, prace klasowe, dyktanda, itp.
- wypowiedzi ustne – według specyfiki przedmiotu.
- prace domowe – ćwiczenia, notatki, własna twórczość (wytwory literackie, plastyczne)
- zeszyt przedmiotowy, ćwiczeń,
- technika czytania
- głośne czytanie
- ciche czytanie ze zrozumieniem
- ocena aktywności na lekcji: praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy), odgrywanie ról, udział w dyskusji, inne
- wytwory pracy własnej
- działalność pozalekcyjna ucznia (m.in. praca dodatkowa, udział w konkursach itp.).

b) Na ocenę prac pisemnych oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole, nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poprawianie błędów.

c) częstotliwość sprawdzania osiągnięć ucznia

- po opracowanym dziale
- na koniec semestru
- na progach edukacyjnych
- w miarę potrzeb;

d) W ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 pisemne prace kontrolne.

W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna. W ciągu dnia można przeprowadzić najwyżej 3 kartkówki (sprawdzające wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji). Nauczyciel powinien informować uczniów o planowanej pracy pisemnej: pracy klasowej, teście, sprawdzianie 7 dni przed, zaś sprawdzianie do 30 min. lekcję wcześniej.

e) Prace kontrolne, prace klasowe, testy, sprawdziany sprawdzające określoną partię materiału muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą. W ciągu dwóch tygodni powinny być ocenione i omówione z uczniami. Ocenione i sprawdzone prace klasowe i sprawdziany przechowywane są do końca roku szkolnego. Rodzic ma możliwość zapoznania się z nimi podczas spotkań z wychowawcą. Rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli i potwierdzania ocen podpisem w dzienniczku ucznia.

Sprawdzone wyżej wymienione prace powinny zawierać recenzję nauczyciela.

18. Uczeń może odwołać się od oceny częściowej zgodnie z przyjętym PSO danego przedmiotu.

§4

Ocenianie zachowania ucznia

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

ocena	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) rzetelne przygotowywanie się do lekcji,
- b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
- c) punktualność (lekcje, zajęcia pozalekcyjne, uroczystości),
- d) czytelność,
- e) frekwencja,
- f) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- g) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- i) właściwy i estetyczny strój oraz wygląd zgodny ze Statutem szkoły (zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia tatuaży),
- j) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie przerw,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) pomoc kolegom w nauce,
- b) praca na rzecz klasy,
- c) praca na rzecz szkoły,
- d) pełnienie i wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie i szkole,
- e) pomoc podczas imprez i uroczystości,
- f) niszczenie sprzętu i innych rzeczy,
- g) zaśmianie otoczenia,
- h) niewykonanie zobowiązania,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych,
- b) udział w zawodach sportowych,
- c) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- d) aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) nieużywanie wulgarnej słownictwa,
- b) stosowanie zwrotów grzecznościowych (np. dzień dobry, proszę, przepraszam, dziękuję, do widzenia),
- c) poprawne wysławianie się,
- d) wzbogacanie słownictwa poprzez zainteresowania czytelnicze,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) niestosowanie zaczepek fizycznych,
- b) niestosowanie bójek i przemocy,
- c) niewyludzanie pieniędzy,
- d) nie kradnie,
- e) niepalenie papierosów,
- f) niepicie alkoholu,
- g) nieużywanie narkotyków,
- i) opieka nad młodszymi i słabszymi kolegami w drodze do i ze szkoły,
- j) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, w otoczeniu, w drodze do i ze szkoły,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) nieprzeszkadzanie na lekcjach,
- b) nierozmawianie na lekcjach,
- c) nieignorowanie nauczyciela poza szkołą,
- d) niestosowanie zaczepek słownych,
- e) niewłaściwe zachowanie (na boisku, na korytarzu, w świetlicy, w stołówce, w bibliotece i w innym miejscu; np. wrzaski, krzyki),
- f) niewłaściwe zachowywanie się na imprezach szkolnych i środowiskowych,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) właściwe zachowywanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych,
- b) właściwe zachowywanie się w stosunku do kolegów i koleżanek.

4. Procedura oceniania zachowania ucznia

- a) nauczyciele i wychowawcy dokonują wpisów do zeszytu uwag i spostrzeżeń w ciągu okresu zgodnie z potrzebami.
- b) wychowawca klasy w połowie i na koniec okresu na godzinie wychowawczej dokonuje wpisu uwag i spostrzeżeń według wymienionych kryteriów.
- c) z każdego kryterium wystawiamy ocenę na półrocze i koniec roku szkolnego.
0-2 uwag pozytywnych – dobre
3-5 uwag pozytywnych – bardzo dobre
powyżej 5 uwag pozytywnych - wzorowe

Dwie uwagi pozytywne równoważą jedną uwagę negatywną.

1-2 uwagi negatywne - poprawne

3-4 uwagi negatywne - nieodpowiednie

5 i więcej uwag negatywnych – naganne

5. Ocena końcowa z zachowania

Ocenę śródroczną lub roczną, końcową stanowi średnia arytmetyczna uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów.

Ocenom z zachowania przypisuje się punkty:

Wzorowe – 6 punktów

Bardzo dobre – 5 punktów

Dobre – 4 punkty

Poprawne- 3 punkty

Nieodpowiednie – 2 punkty

Naganne – 0 punktów

wzorowe – 6 –5,6 punktów

bardzo dobre – 5,5 – 4,6 punktów

dobrze – 4,5 – 3,6 punktów

poprawne – 3,5 – 2,6 punktów

nieodpowiednie - 2,5 – 1,6 punktów

naganne - 1,5 – 0 punktów

6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania
10. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt, do którego nauczyciele wpisują swoje uwagi i spostrzeżenia w ciągu całego roku. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

11. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z uczniami, nauczycielami uczącymi. Ocena wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących prawa odwoławczego.

§5

Klasyfikowanie uczniów

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:
 - śródroczne za I okres,
 - roczne lub końcowe –przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele zobowiązani są do ustnego informowania uczniów o proponowanej ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Rodzic zostaje pisemnie poinformowany o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej potwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

§6

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 1b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń odwołuje się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
W ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wyznacza termin egzaminu.
8. Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem

obowiązkowych zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

10. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt.1b, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo wychowawca klasy jako członek komisji.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt.1b mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) w charakterze obserwatorów.
12. Zagadnienia egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt.1a, 5, 6 dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne (instrukcje do ćwiczeń praktycznych), wynik części pisemnej i ustnej, ostateczną ocenę z egzaminu oraz ustalony stopień.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Od egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.

§7

Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego z zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Odwołanie od oceny z zachowania musi być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu

uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja w terminie 3 dni po złożeniu odwołania ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji..
5. W ciągu 2 dni przewodniczący komisji powiadamia ustnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonej ocenie z zachowania.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

§8

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen (egzamin sprawdzający)

1. Jeżeli ustalona ocena roczna lub końcowa przez nauczyciela jest zdaniem ucznia lub jego prawnych opiekunów zaniżona (nie dotyczy ocen niedostatecznych) uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej o terminie przeprowadzenia egzaminu, który ustalony zostaje przez dyrektora szkoły w ciągu 3 dni, o ile nie stwierdzi on (po konsultacji z nauczycielem uczącym, uczniem i wychowawcą klasy) zasadności odwołania od wystawionej oceny.
3. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu albo wychowawca klasy – jako członek komisji,
4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne opracowuje egzaminator,

a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę przez komisję.
7. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.
9. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§9

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. W ciągu 7 dni dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji.

4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania egzaminacyjne), kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§10

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ucznia

klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz za pisemną zgodą rodzica (prawnego opiekuna).

4. Uczeń, który uzyskał co najmniej średnią 4,75 ze wszystkich przedmiotów oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczeń za szczególne osiągnięcia na rzecz klasy, szkoły i społeczeństwa może otrzymywać nagrody:

5.1 nagrody rzeczowe: za uzyskanie tytułu laureata w konkursach przedmiotowych oraz za wybitne osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim i centralnym

5.2 książka

- średnia ocen na świadectwie – co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- indywidualne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach wiedzy i umiejętności, począwszy od szczebla powiatowego,
- szczególne osiągnięcia sportowe,
- szczególne zasługi na rzecz szkoły i środowiska,
- rada pedagogiczna może również podjąć decyzję o przyznaniu nagrody uczniowi za wyjątkowe osiągnięcia lub zachowanie wynikające z różnych sytuacji życiowych,

5.3 dyplom

- średnia ocen co najmniej 4,50 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- osiągnięcia sportowe,
- wzorowa frekwencja,
- bezinteresowna praca na rzecz szkoły i środowiska, wolontariat,

6. Rok szkolny kończy się wręczeniem świadectwa. Otrzymuje je każdy uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum.

§11

Organizacja i przebieg sprawdzianu

1. Sprawdzian przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”
3. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy,

4. Komisje okręgowe opracowują i ogłaszają informator o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą zawierający opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Sprawdzian trwa 60 minut,
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – dyslektycy -mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia, o której mowa w pkt.7, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
10. Opinię, o której mowa w pkt.7 oraz wnioski rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
11. Dla uczniów z dysfunkcjami – dysleksją- czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
14. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje

przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole, którego upoważnia do odbioru przesyłki z zestawami egzaminacyjnymi w razie nie możliwości odebrania jej osobiście.
16. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
 - a) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu, którą przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku elektronicznym dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej, jednak nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - b) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów- w przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, nie później niż miesiąc przed sprawdzianem,
 - d) sprawdzenie w obecności komisji czy nienaruszone są przesyłki zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi i inne niezbędne materiały do przeprowadzenia sprawdzianu oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący powiadamia o tym komisję okręgową,
 - e) sprawdzenie w obecności komisji czy ilość dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi jest zgodna z zamówieniem oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
 - f) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu
 - g) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu
 - h) dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów dyslektycznych
 - i) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,
 - j) zabezpieczenie po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów

- i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej
- k) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu,
17. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę VI szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w przyszłym roku szkolnym.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
20. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby:
- a) przewodniczący
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
- Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
21. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu.
22. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, przebywa przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz obserwatorzy wydelegowani przez OKE.
23. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
24. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali.

25. Przed rozpoczęciem sprawdzianu uczeń na zestawie zadań i karcie odpowiedzi wpisuje kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
26. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
27. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
28. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
29. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani nie komentuje.
30. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
31. 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.
32. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
33. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.
34. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów
35. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9c ust.2 pkt7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
36. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
37. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu

w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.

38. Wyniki sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
39. 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 pkt 17 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
40. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
41. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
42. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
43. Protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
44. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami
45. W czasie trwania sprawdzianu mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
46. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.
Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
47. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
48. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do komisji okręgowej, jeżeli uzna że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania
49. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji jest ostateczne.
50. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu

dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole.

51. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
52. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej,
53. Zestawy zadań i karty odpowiedzi do sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie,
54. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

§12

Organizacja i przebieg egzaminu gimnazjalnego

1. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w gimnazjum
2. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego
ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Komisje okręgowe opracowują i ogłaszają informator o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą zawierający opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
5. Egzamin przeprowadza się w maju w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

6. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia, część humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza trwa 120 minut, z języka nowożytnego 90 min,
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – dyslektycy -mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia, o której mowa w pkt.7, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, ale nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
10. Opinię, o której mowa w pkt.7, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
11. Dla uczniów z dysfunkcjami – dysleksją - czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej niż o połowę każdego z nich.
12. 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 laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów,
14. W celu zorganizowania egzaminu gimnazjalnego w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
15. 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, którego

upoważnia do odbioru przesyłki z zestawami egzaminacyjnymi w razie nie możliwości odebrania jej osobiście.

16. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:

- a) przygotowanie listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego, którą przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku elektronicznym dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej, jednak nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
- b) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebiegu egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów- w przypadku, gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach, nie później niż miesiąc przed egzaminem gimnazjalnym,
- d) sprawdzenie w obecności komisji czy nienaruszone są przesyłki zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi i inne niezbędne materiały do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący powiadamia o tym komisję okręgową,
- e) sprawdzenie w obecności komisji czy ilość dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
- f) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego
- g) nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego
- h) dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów dyslektycznych
- i) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,
- j) zabezpieczenie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej
- k) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego,

17. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał go, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w przyszłym roku szkolnym.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
20. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby:
 - a) przewodniczący
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

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

W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
21. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego.
22. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, przebywa przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz obserwatorzy wydelegowani przez OKE.
23. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
24. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali.
25. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego uczeń na zestawie zadań i karcie odpowiedzi wpisuje kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

26. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
27. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
28. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
29. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani nie komentuje.
30. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
31. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego 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.
32. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
33. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.
34. Uczeń może uzyskać na egzaminie maksymalnie 150 punktów
35. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9c ust.2 pkt7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
36. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
37. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
38. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
39. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach

wszystkich części 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 17 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

40. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
41. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
42. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
43. Protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
44. Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
45. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
46. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
 - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
47. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
48. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do komisji okręgowej, jeżeli uzna że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
49. Dyrektor komisji okręgowej, rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji jest ostateczne.
50. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego

ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole.

51. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
52. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej,
53. Zestawy zadań i karty odpowiedzi do egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie,
54. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu gimnazjalnego podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

§ 13

Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - dziennik lekcyjny,
 - arkusze ocen,
 - zeszyt uwag i spostrzeżeń,
 - protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - uchwały Rady Pedagogicznej,
 - protokoły egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także pisemne prace kontrolne, egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program, zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
4. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu lub egzaminu przekazanej przez OKE.
5. Osobą wypełniającą arkusz ocen jest wychowawca klasy.

6. W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej lub końcowej.
7. W rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen za I okres wstawia się poziomą kreskę.
8. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu szkoły przez ucznia jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
9. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazem w pełnym brzmieniu.
10. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”, a w przypadku nieklasyfikowania ucznia – „nieklasyfikowany”.
11. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa o ukończeniu szkoły i jego odpisu oraz duplikatu, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
13. Pomyłka w arkuszu ocen musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem (kolor czerwony długopisu).
14. Świadectwo szkolne wypisuje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Pieczenie

1. Zespół Szkół używa pieczęci wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o treści:

Zespół Szkół w Swornegaciach
ul. Szkolna 11
89 – 608 Swornegacie
tel/fax 052 39 81 126

2. W sprawach dotyczących zakresu działalności tylko danej szkoły pieczęci zawierających nazwę zespołu oraz nazwę tej szkoły:

Zespół Szkół w Swornegaciach
Szkoła Podstawowa
ul. Szkolna 11
89 – 608 Swornegacie
tel/fax 052 39 81 126

Zespół Szkół w Swornegaciach
Gimnazjum
ul. Szkolna 11
89 – 608 Swornegacie
tel/fax 052 39 81 126

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych właściwych dla tych szkół:
- a) Szkoła Podstawowa używa metalowej pieczęci urzędowej, tłoczonej, o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis : „Szkoła Podstawowa w Swornegaciach”
 - b) Gimnazjum używa metalowej pieczęci urzędowej, tłoczonej, o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Gimnazjum w Swornegaciach”

§ 2

Strój galowy

1. W szkole obowiązuje strój galowy w postaci:
 - a) dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan
 - b) dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie,
 - c) strój kaszubski dla dziewcząt i chłopców.
2. Strój galowy nosi się podczas uroczystości szkolnych:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) święta Komisji Edukacji Narodowej,
 - c) sprawdzianu klasy VI i egzaminu gimnazjalnego,
 - d) pasowania uczniów klasy I szkoły podstawowej i ślubowania gimnazjalisty,
 - e) ustalonych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wnioski dotyczące zmiany w statucie są rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną i konsultowane z Radą Rodziców i z Samorządem Uczniowskim.
4. Uchwały w sprawie zmian w statucie wymagają większości 2/3 głosów w obecności $\frac{3}{4}$ składu Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku więcej niż trzy uchwalone przez Radę Pedagogiczną zmiany Dyrektor Zespołu Szkół stosownym zarządzeniem może ogłosić jednolity tekst statutu Zespołu Szkół.
6. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

(tekst jednolity opracowany zgodnie z § 3 rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2007 r.)
Zespół Szkół w Swornegaciach został powołany Uchwałą Rady Gminy w Chojnicach
dnia 05 marca 1999 roku

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2008 r.
Pozytywna opinia Rady Rodziców z dnia 16 września 2008 r.