

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

NR 3

W NIDZICY

Spis Treści

1	Rozdział I
3	Postanowienia ogólne
3	Rozdział II
4	Cele i zadania szkoły
4	Rozdział III
7	Organy szkoły i ich kompetencje
7	Rozdział IV
12	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział V

14

Organizacja pracy szkoły

14

Rozdział VI

19

Rodzice

19

Rozdział VII

20

Obowiązek szkolny

20

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

20

a.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

20

a.2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

20

a.3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

20

a.4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

20

a.5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

20

a.5.1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;

20

a.5.2) dzieci są spokrewnione;

20

a.5.3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub w przedszkolu;

20

a.5.4)konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;

20

a.5.5)gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

20

Rozdział VIII

21

Zasady rekrutacji

21

Rozdział IX

22

Prawa i obowiązki ucznia

22

Rozdział X

25

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

25

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

28

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

35

1. Warunki i tryb ustalenia wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

37

Rozdział X

47

Postanowienia końcowe

47

Postanowienia końcowe

47

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001, nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Nazwa szkoły - Zespół Szkół nr 3 w Nidzicy
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka z (oddziałami przedszkolnymi)
 - 2) Gimnazjum nr 3 im. Janusza Korczaka
2. Siedziba Zespołu Szkół nr 3, 13 –100 Nidzica
ul. 1 Maja 42
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nidzica
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Olsztynie
5. Czas trwania nauki:
 - 1) w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok
 - 2) w szkole podstawowej wynosi 6 lat,
 - 3) w gimnazjum wynosi 3 lata.

§ 2

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
2. Zespół Szkół nr 3 w Nidzicy używa pieczęci urzędowych:
 - 1) nagłówkowej z napisem:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 3 w Nidzicy
im. Janusza Korczaka
13-100 Nidzica, ul. 1 Maja 42
 - a) Gimnazjum nr 3 w Nidzicy im. Janusza Korczaka
13-100 Nidzica, ul. 1 Maja 42
 - 2) okrągłej z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 3

im. Janusza Korczaka w Nidzicy

- a) Gimnazjum nr 3 im. Janusza Korczaka
w Nidzicy

3. Szkoła posiada sztandar.

4. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego w liczbie: szkoła podstawowa 6 uczniów, w gimnazjum 6 uczniów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,

2. Szkoła robi wszystko, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,

- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 4

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

- 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 wyposaża w wiedzę:
 - a) o człowieku i społeczeństwie
 - b) o problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - c) o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - d) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
- 1) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
- 2) Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenia naszego państwa w świecie.
- 3) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka, jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
- 4) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
- 5) Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
- 6) Szkoła realizuje projekty edukacyjne.
- 7) Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811).

§ 5

1. Sposób wykonywania zadań szkoły.

1) 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) Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.

- f) Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
- g) Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

2) 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.

§ 6

1. Zadania opiekuńcze:

- 1) Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 3) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 4) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 5) Za zgodą Rady Rodziców w Zespole Szkół nr 3 w Nidzicy funkcjonuje monitoring w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.

2. Zadanie opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
- 2) Monitorowanie zachowań uczniów na korytarzach szkolnych w czasie pracy szkoły.
- 3) Całodobowy monitoring osób wchodzących do szkoły.
- 4) Monitorowanie szatni w celu wyeliminowania kradzieży i dewastacji mienia uczniów.
- 5) Nadzór kamer terenu boiska do piłki nożnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na w/w terenie podczas pracy szkoły.
- 6) Za zgodą dyrektora szkoły w razie zaistniałych incydentów można dokonać przeglądu nagrań z monitoringu.
- 7) Dostosowanie planu zajęć do rozkładu jazdy autobusów szkolnych.
- 8) Stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
- 9) Stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
- 10) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 7

1. Zadania zespołów nauczycielskich.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - a) Ustalenie zestawu programów.
 - b) Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i

umiejętności.

c) Ustalenie sposobu korelacji międzyprzedmiotowej.

1) Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest:

- a) Wybór programów.
- b) Dobór podręczników.
- c) Opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.

1) Powołani przez dyrektora nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe, których celem jest:

- a) Rozwiązywanie problemów.
- b) Opracowywanie zadań zgodnych z potrzebami szkoły.
- c) Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.

• **Rozdział III**

• **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Nidzicy .
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3 w Nidzicy .
- 3) Rada Rodziców wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu (wraz z oddziałami przedszkolnymi).
- 4) Samorząd Uczniowski oddzielny dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły

- 1) Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
- 2) Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą
 - b) organizowanie całości pracy dydaktycznej
 - c) określanie i ustalanie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - e) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji
 - g) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - h) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły
 - i) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
 - j) kierowanie procedurą procesu awansu zawodowego nauczycieli
 - k) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych

- l) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
 - m) wykonywanie zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - n) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
 - o) do 15 czerwca każdego roku szkolnego podanie do publicznej wiadomości zatwierdzonego szkolnego zestawu podręczników
 - p) dokonanie oceny pracy nauczycieli i pracowników administracji
 - q) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania oraz określa warunki jego spełniania
 - r) zawiadamianie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają
 - s) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
 - t) zwalnianie uczniów z WF-u, informatyki, nauki drugiego języka, w oparciu o odrębne przepisy
 - u) (uchylony)
 - v) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
 - w) (uchylony)
 - x) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
 - y) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
 - z) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i organizuje zajęcia wynikające z rozporządzenia MEN.
 - a) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym i zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
 - b) Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form, niedostosowaniu społecznym i zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
 - c) W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - e) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza.
- 3) Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły oraz sprawuje kontrolę ich realizacji.

- 4) W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie Szkoły.
- 6) Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
- 7) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 8) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 9) Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
- 10) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go oraz może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 2) Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
- 3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
 - e) opracowywanie i uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania
 - f) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) roczną organizację pracy Szkoły- w tym tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych
 - b) projekt planu finansowego- w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - e) programy nauczania
 - f) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
 - 6) Rada Pedagogiczna uchwała statut, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 - 7) Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły co najmniej dwa razy w roku.
 - 8) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
 - a) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - b) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 - 9) Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 11.

1. Rada Rodziców

- 1) W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych
 - c) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców
 - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców
 - e) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 6) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami innych szkół i placówek na zasadach i w zakresie ustalonym między tymi radami.
- 7) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i

- opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 8) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Profilaktyki
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
 - 9) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) W Szkole działają dwa samorzady uczniowskie: szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
- 4) Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
- 5) Uczniowie mają prawo do:
 - a) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - b) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
 - c) redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - d) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 13

1. Wszystkie organy Szkoły mają prawo do:

- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Szkoły
- 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach
- 3) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów Szkoły.

2. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły poprzez:

- 1) wspólne spotkania
- 2) zapraszanie Dyrektora Szkoły na posiedzenia Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego na

niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Procedury rozstrzygania sporów.

- 1) Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. Strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
- 2) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.

Rozdział IV **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 15

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i jej wyniki, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.
 - przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół nr 3 w Nidzicy”
 - udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologicznej - pedagogicznej jego wychowankom.
 - c) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania, Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - f) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
 - g) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów
 - h) diagnozowanie niepowodzeń szkolnych
 - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Statutu Szkoły
 - j) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
 - k) współpraca z rodzicami, środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły
 - l) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
 - ł) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów

m) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 17

1. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadania wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów
 - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów
 - c) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia semestralnym/ rocznym stopniu niedostatecznym oraz ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku szkolnego
 - d) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych/ rocznych ocenach z przedmiotów oraz z zachowania
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół
 - f) współdziałanie z nauczycielami zającymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym
 - h) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne
 - i) tworzenie programu wychowawczego i profilaktycznego w oparciu o diagnozę wychowawczą klasy
 - j) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno- wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły
- 1) Wychowawca realizuje zadania poprzez
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - d) udział w pracach zespołu wspierającego.
- 1) W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół nr 3 w Nidzicy”.

§ 18

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

- 1) Zadania pedagoga szkolnego:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb

- c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- d) podejmuje działania profilaktyczno- wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
- e) wspiera działania opiekuńczo- wychowawcze nauczycieli, wynikające z Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły
- f) podejmuje działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 19

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele biblioteki.

- 1) Zadania nauczyciela biblioteki
 - a) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego
 - b) gromadzi czasopisma, zbiory specjalne (slajdy, taśmy wideo, kasety magnetofonowe, płyty CD, programy komputerowe, itp.)
 - c) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klaso-pracowni
 - d) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami
 - e) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych
 - f) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej
 - g) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa
 - h) opracowuje roczny planu pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych
 - i) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację
 - j) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.

§ 20

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele świetlicy .

- 1) Zadania nauczyciela świetlicy:
 - a) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy
 - b) organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci
 - c) organizuje imprezy okolicznościowe zgodnie z kalendarzem imprez wynikającym z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny
 - d) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką
 - f) współpracuje z rodzicami w procesie wychowania
 - g) prowadzi niezbędną dokumentację
 - h) koordynuje dowóz uczniów zamieszkałych poza Nidzicą.

§ 21

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

- 1). Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają szczegółowo odrębne przepisy, z tym, że pierwszy semestr trwa 21 tygodni
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera ogólną liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale określają przepisy organu prowadzącego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w kl. I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6 (nie więcej niż 25 uczniów).
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2) i 3) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24

1. Zapisy uczniów do klas pierwszych prowadzi się w systemie elektronicznym w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
2. Oddziały klas pierwszych tworzy się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) oddziały powinny być równoliczne,
 - 2) w oddziale powinna być zrównoważona liczba dziewcząt i chłopców.
3. (uchylony).
4. Przenoszenie uczniów między równoległymi oddziałami może odbywać się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
5. Pisemny uzasadniony wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
6. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeżeli przeniesienie ucznia do równoległego oddziału nie spowoduje zmian w przydziale godzin nauczycieli lub zmian w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych.
7. Wniosek o przeniesienie, dotyczący następnego roku szkolnego, można składać do 15 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 25

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 - letnich.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dla dzieci 5 i 6- letnich nie powinna być większa niż 25;
 - 2) Zapisy dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkole prowadzi się w terminie wyznaczonym w zatwierdzonych procedurach.
 - 3) O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z terminami w Procedurach przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego
 - 4) W przypadku nie przyjęcia dziecka Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców.
 - 5) Pobyt dzieci 5 i 6-letnich trwa 5 godzin.
 - 6) Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z odrębnej świetlicy.

§ 26

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III szkoły jest określony przez ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV- VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum jest określony przez ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone szkolnym

planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala Dyrektor.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie nauczania zintegrowanego w klasach I- III oraz w systemie lekcyjnym w klasach IV- VI i I-III gimnazjum z rozporządzenia.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, które nakazuje zachowanie ogólnego tygodniowego planu zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć, o którym mowa w ust 2.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół nr 3 w Nidzicy zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki, czytelnicy,
- 3) świetlicy – stołówki i świetlicy dla oddziałów przedszkolnych
- 4) gabinetu pielęgniarki oraz pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 7) pracowni logopedycznej,
- 8) sekretariatu,
- 9) gabinetów Dyrektora i wicedyrektorów,
- 10) miasteczka ruchu drogowego,
- 11) Centrum Wiedzy o Bezpieczeństwie w Ruchu Drogowym.
- 12) szafek szkolnych zgodnie z " Regulaminem określającym zasady korzystania z szafek szkolnych"

§ 28

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Dyrektor Szkoły ustala rodzaj zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. (uchylony).

4. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub innych okoliczności szkoła zapewnia opiekę w świetlicy i organizację dojazdu do szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie dzieciom opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, pomocy w nauce oraz rozwijania zainteresowań.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby zapewnić uczniom opiekę.
5. Szczegółowe zadania świetlicy zawiera Regulamin Świetlicy.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 31

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Harmonogram dyżurów jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć – tak, aby zapewnić uczniom opiekę na terenie szkoły.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca

§ 32

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział na poszczególnym etapie edukacyjnym.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz powinny być zgodne z Programem Wychowawczym i Profilaktyki Szkoły.

§ 33

(uchylony)

§ 34

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. W szkole organizowane są kursy na kartę rowerową oraz motorowerową dla chętnych uczniów.

§ 35

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego

programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.

§ 36

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik zajęć pozalekcyjnych.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. W oddziale przedszkolnym prowadzi się diagnozę wstępną i końcową

6. W klasach I-III dodatkowo:
 - 1) Dokumentację dotyczącą wstępnej diagnozy ucznia,
 - 2) Wyniki badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym Karta oceny opisowej. Semestr I.
7. W klasach IV-VI i gimnazjum dodatkowo:
 - 1) Sprzeciw rodzica (opiekuna prawnego) dotyczący uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) Potwierdzenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną oceną zachowania.

Rozdział VI Rodzice

§ 37

1. Organizacja współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) polega na:
 - 1) Udzielaniu pomocy w sprawach dotyczących rozwoju i wychowania dziecka,
 - 2) Stworzeniu systemu informowania o:
 - a. osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu dziecka (m.in. dziennik elektroniczny LIBRUS)
 - b. realizacji zadań Szkoły,
 - c. organizacji pracy Szkoły,
 - 3) Informowaniu w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.
 - 4) Współpracy z Radą Rodziców,
 - 5) Występowaniu rodziców z:
 - a. wnioskami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego
 - b. inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
 - 6) Wyrażaniu opinii dotyczących realizacji zadań Szkoły.
 - 7) Podejmowaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) działań na rzecz Szkoły.

§ 38

1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) kontakty z Dyrektorem Szkoły,
- 2) kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 3) kontakt z pedagogiem szkolnym,
- 4) spotkania z przedstawicielami Policji, Sanepid-u, MOPS-u i in.
- 5) współorganizowanie imprez i uroczystości środowiskowych, szkolnych i klasowych,
- 6) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) udzielanie Szkole pomocy rzeczowej i finansowej.

Rozdział VII Obowiązek szkolny

§ 39

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 40

(uchylony)

§ 41

(uchylony)

§ 42

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub w przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego

- dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 43

1. Odroczenie obowiązku szkolnego.
 - 1) Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
 - 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
 - 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 4) Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 44

1. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.
 - 1) Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 45

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 46

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 47

1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły

podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział VIII Zasady rekrutacji

§ 48

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, którzy osiągnęli ustawowy wiek szkolny, z wyjątkiem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół.
2. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora naukę w szkole może rozpocząć uczeń z innego obwodu zgodnie z "Regulaminem rekrutacji".

§ 49

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Zespołu Szkół nr 3 w Nidzicy przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Kryteria tworzenia klas I:
 - 1) o składzie osobowym każdej klasy I decyduje Dyrektor Szkoły i nauczyciele klas pierwszych,
 - 2) lista uczniów jest wywieszona na tablicy ogłoszeń do 30 sierpnia danego roku szkolnego,
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
8. Do szkoły przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca, a uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział IX Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z zasadami oceniania osiągnięć szkolnych zawartymi w WZO,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 7) respektowania przez wszystkich nauczycieli ustaleń zawartych w WZO
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 10) uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce i zachowaniu,
 - 11) korzystania z pomieszczeń i szafek szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach,
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) zgłoszenia zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły i poza nią,
 - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły wyłącznie w przerwach śródlekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń zgłasza ten fakt w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, jednocześnie może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Osoby, do których zwrócił się uczeń, powinny ustalić czy doszło do naruszenia jego praw.
- 1) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia wymienione w ust. 2 osoby powinny wyjaśnić przyczyny i okoliczności tego naruszenia, a następnie doprowadzić do:
 - 2) ustania naruszania praw ucznia,
 - 3) naprawienia wyrządzonych krzywd.
4. Jeżeli działania osób, do których zwrócił się uczeń nie przyniosą oczekiwanych efektów, uczeń ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły o interwencję.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 2) godnie reprezentować Szkołę,
 - 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 4) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
 - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 8) przestrzegać prawa szkolnego określonego przez Statut Szkoły i odrębne regulaminy;
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić obowiązujący w Szkole strój uczniowski zgodny z zasadami zawartymi w WZO,

- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 11) usprawiedliwiania w ciągu 2 tygodni od ostatniej nieobecności na zajęciach w formie pisemnej lub ustnej (przez rodziców lub prawnych opiekunów);
 - 12) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określają szkolne standardy zachowania zawarte w Statucie Szkoły (WZO).
2. Uczniowie Gimnazjum Zespołu Szkół mają obowiązek wzięcia udziału w realizacji projektu edukacyjnego,
- 1) udział w projekcie edukacyjnym jest uwzględniany przy ustalaniu oceny zachowania,
 - 2) udział w projekcie jest odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum,
3. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
4. Uczeń, który nie bierze udziału w realizacji projektu edukacyjnego, otrzymuje zapis na świadectwie ukończenia gimnazjum o niezrealizowaniu projektu edukacyjnego.

§ 52

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) dyplom, nagrodę rzeczową.
2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły i powiadomienie rodziców na piśmie;
 - 3) wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych,
 - 4) wyłączenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 6) wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 53

1. Warunki i zasady otrzymywania wyróżnień:
 - 1) za wzorową postawę i aktywny udział w życiu klasy uczeń może otrzymać pochwałę na forum klasy,
 - 2) za szczególne osiągnięcia, wzorową postawę uczeń może być pochwalony ustnie lub listownie na forum szkoły, nagrodzony dyplomem, nagrodą rzeczową,
 - 3) za bardzo dobre wyniki w nauce- średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania- uczeń klas IV- VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum na zakończenie roku szkolnego otrzymuje świadectwo z białym- czerwonym paskiem i nagrodę rzeczową lub dyplom.
2. O stosowaniu wyróżnienia zawartych w ust 1 pkt 1) decyduje wychowawca.
3. O stosowaniu wyróżnienia zgodnie z ust 1 pkt 2) i 3) wnioskuje do Rady Pedagogicznej: Dyrektor, wychowawca, nauczyciele Szkoły, pracownicy Szkoły oraz inne osoby i instytucje.
4. Zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. o zasięgu wojewódzkim odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

§ 54

1. Warunki i zasady otrzymywania kar:
 - 1) za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać kary wg § 51 ust. 2 pkt 1 - 4.
 - 2) za szczególnie naganny stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli i kolegów, po wyczerpaniu kar pkt 1 - 4 Dyrektor Szkoły może przenieść dyscyplinarnie ucznia do równoległej klasy w trybie określonym w § 54 ust 1 i ust 2.
2. O stosowaniu kar §51 ust 2 pkt 1,2,3 decyduje wychowawca, nauczyciel.
3. O stosowaniu kar §51 ust 2 pkt 4,5,6 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy.
 - 1) udzielonej karze § 51 ust 2 pkt 4,5,6 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców.
 - 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać wyjaśnienie powodu zastosowania kary.
 - 3) Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o ukaraniu do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor powołuje Komisję w składzie: Dyrektor (wicedyrektor), przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców w celu rozpatrzenia odwołania. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 55

1. Stosowanie kary – przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
 - 1) Wniosek o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy mogą złożyć: wychowawca, nauczyciele uczący oraz organy działające w Szkole.
 - 2) Wniosek musi być wyrażony na piśmie, zawierać motywację oraz czytelne podpisy wnioskodawców.
 - 3) Wniosek składa się do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 4) Dyrektor Szkoły w ciągu tygodnia od dnia otrzymania wniosku zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której zapoznaje jej członków z wnioskiem.
 - 5) Rada Pedagogiczna po analizie podejmuje decyzję o przeniesieniu lub nie ucznia do równoległej klasy.
 - 6) Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej informuje zainteresowane strony, czyli wnioskodawców i ucznia oraz jego rodziców /prawnych opiekunów/ o decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną, w tym o podjętych działaniach.
 - 7) Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie, a jej wykonanie powierza się Dyrektorowi Szkoły.
2. Stosowanie kary – przeniesienie do innej szkoły
 - 1) Notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły zawartych w § 51 mimo zastosowania wcześniejszych kar przewidzianych w Statucie Szkoły
 - 2) Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły
 - 3) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych
 - 4) Dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego
 - 5) Kradzież
 - 6) Wyłudzenie (pieniędzy), szantaż, przekupstwo
 - 7) Wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej
 - 8) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego
 - 9) Zniesławianie szkoły, np. Na stronie internetowej.

3. Stosowanie kary – skreślenia ucznia z listy uczniów

- 1) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten ukończy 18 lat i nie spełnia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 2) W protokole z posiedzenia rady pedagogicznej należy umieścić:
 - a. treść uchwały
 - b. uzasadnienie
 - c. wyniki głosowania.

• Rozdział X

• Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 56

1. Cele oceniania

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 57

1. Ogólne zasady oceniania osiągnięć szkolnych uczniów.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 59

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny z religii warunkują przepisy Komisji Episkopatu Polski ds. wychowania.

§ 61

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,

- 6) stopień niedostateczny – 1
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 62

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

§ 63

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) potrafi połączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystać ją w sytuacjach problemowych,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) dzieli się z innymi wiedzą wykraczającą poza program danego przedmiotu nauczania,
 - e) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - f) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych,
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w sytuacjach praktycznych,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie, odpowiednio dobiera materiał, myśli twórczo,
 - e) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - f) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych,
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne a zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) potrafi wykonywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) wykazuje się elementarnym poziomem zrozumienia wiadomości niezbędnych na danym szczeblu nauczania przedmiotu.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności

- 1) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 2) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Uczeń gimnazjum, który nie brał udziału w realizacji przynajmniej jednego projektu edukacyjnego w cyklu edukacji nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 65

1. Wychowawca klasy ustala roczną lub śródroczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji,
 - 2) samooceny ucznia ,
 - 3) opinii klasy,
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zeszyt obserwacji, notatki, opinie i orzeczenia PPP)
 - 5) opinii nauczycieli uczących,
 - 6) opinii nauczycieli nie uczących ucznia (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia)
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym ,
 - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 66

1. W Zespole Szkół nr 3 obowiązują szkolne standardy zachowania
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia to:
 - a) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) podejmuje dodatkowe zadania i wywiązuje się z nich,
 - c) przestrzega zawartych kontraktów,
 - d) jest punktualny (dopuszczalne 1 spóźnienie w miesiącu),
 - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - f) dodatkowo rozwija swoje zainteresowania,
 - g) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - a) uczestniczy w konkursach szkolnych,
 - b) uczestniczy w konkursach pozaszkolnych,
 - c) aktywnie pełni funkcje w szkole/ klasie,
 - d) uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych/ klasowych,
 - e) bierze udział w pracach porządkowych na rzecz szkoły/ klasy,
 - f) szanuje mienie szkolne i innych osób.
 - 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej;

- a) zachowuje kulturę słowa w szkole i poza nią(nie używa wulgaryzmów),
- b) używa zwrotów grzecznościowych.
- 4) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) bezpiecznie zachowuje się podczas przerw,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren Szkoły,
 - c) przestrzega regulaminów pracowni podczas zajęć,
 - d) nie ulega nałogom.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - a) właściwie zachowuje się podczas imprez i uroczystości,
 - b) stosuje się do regulaminów szkolnych.
 - c) na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę uczeń:
 - ubiera się schludnie i skromnie (nosi czyste i nieprzezroczyście ubranie bez niestosownych napisów i znaków, bez odkrytych ramion, pleców, głębokiego dekoltu i gołego brzucha),
 - podczas uroczystości szkolnych ubiera się na galowo,
 - nie nosi niebezpiecznej biżuterii.
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - a) potrafi współpracować w grupie,
 - b) utrzymuje poprawne kontakty koleżeńskie,
 - c) stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
 - d) szanuje godność innych ludzi.
- 7) Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji,
 - a) reaguje na złe zachowanie kolegów,
 - b) potrafi panować nad emocjami (nie przejawia agresji)
 - c) szanuje poglądy innych.

§ 67

1. W Zespole Szkół ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia szkolne standardy zachowania a w szczególności:
 - a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska
 - b) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia(np. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach)
 - c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych(zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie)
 - d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie(nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych
 - e) chętnie pomaga innym, angażuje się w akcje charytatywne i pomoc koleżeńską
 - f) kultywuje tradycje narodowe, regionalne i szkolne(np. nosi strój galowy)
 - g) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- 1) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska
 - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku
 - c) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych(zmienia obuwie, nie

- spóźnia się na lekcje – ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie)
- d) odznacza się kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie(nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych
 - e) chętnie pomaga innym
 - f) kultywuje i szanuje tradycje
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zadań.
- 1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska
 - b) w niewielkim stopniu rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia
 - c) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nie spóźnia się na lekcje-ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze
 - d) cechuje się kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom
 - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych
 - f) kultywuje i szanuje tradycje
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów.
- 1) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz Szkoły, klasy, środowiska
 - b) nie przykłada należytej uwagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień
 - c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń
 - e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego
 - f) ma świadomość dbania o tradycje Szkoły, ale wykazuje obojętny stosunek wobec nich
 - g) nie zawsze przestrzega szkolnych regulaminów.
- 1) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska
 - b) zaniedbuje rozwój indywidualnych uzdolnień
 - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi, ma liczne spóźnienie i nieusprawiedliwione godziny
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, stosuje przemoc, postępuje nieuczciwie
 - e) ulega nałogom
 - f) lekceważy tradycje
 - g) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w regulaminach szkolnych, ale rokuje poprawę zachowania.
- 1) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wrogo odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska
 - b) świadomie nie podejmuje żadnych prób zmierzających do rozwoju psychofizycznego
 - c) z premedytacją łamie normy moralne i zasady zachowania społecznego (spóźnienia, wagary), wchodzi w konflikt z prawem
 - d) zachowuje się w sposób, który zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Szkoły, ulega nałogom
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną
 - f) lekceważy tradycje Szkoły, szkodzi jej dobremu imieniu
 - g) nie przejawia żadnej chęci poprawy, odrzuca działania nauczycieli, kolegów i

rodziców prowadzące do poprawy jego zachowania.

- 1) W ocenianiu śródrocznym i rocznym uczeń otrzymuje określoną ocenę zachowania w przypadku spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów na daną ocenę.
- 2) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy w oparciu o kartę bieżącej obserwacji zachowania ucznia oraz informacje zebrane zgodnie z § 13.
- 3) Wychowawca klasy może podwyższyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania jeden stopień, jeśli:
 - a) konsekwentnie przezwycięża ona trudności w nauce (jest wytrwały, pilny, systematyczny)
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia dodatkowe i aktywnie w nich uczestniczy
 - c) ma wysokie lokaty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
 - d) terminowo i rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych
 - e) czuje się współodpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego, pomaga kolegom w nauce, w adaptacji w zespole klasowym, w przezwyciężaniu przeciwności losowych itp.;
- 1) Wychowawca klasy może obniżyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli:
 - a) wszedł w konflikt z prawem
 - b) jest winien rażących aktów wandalizmu
 - c) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
 - d) prezentuje postawę egoistyczną, lekceważy kolegów i pracowników szkoły
 - e) bierze udział w bójkach, przejawia agresję fizyczną
 - f) ulega nałogom
 - g) notorycznie otrzymuje uwagi za złe zachowanie i nie przejawia chęci poprawy.

§ 68

1. Uczeń, który otrzymał karę statutową rozdział IX § 52 ust 2 pkt od 1 do 4 nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie dobre w danym semestrze.
2. Uczeń, który otrzymał karę statutową rozdział IX § 52 ust 2 pkt od 5 do 6 może otrzymać co najwyżej ocenę poprawną w danym semestrze.

§ 69

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie okresu zimowego.
2. Klasyfikacja śródroczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

1. Oceny bieżące, śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI i I-III gimnazjum ustala się w stopniach wg. następującej skali:
 - 1) stopień celujący- **6**,
 - 2) stopień bardzo dobry- **5**,
 - 3) stopień dobry- **4**,
 - 4) stopień dostateczny- **3**,
 - 5) stopień dopuszczający- **2**,
 - 6) stopień niedostateczny- **1**.

2. Bieżącą i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe **wz**,
- 2) bardzo dobre; **bdb**,
- 3) dobre; **db**,
- 4) poprawne; **pop**,
- 5) nieodpowiednie; **ndp**,
- 6) naganne, **ng**,

Dopuszczalne jest stosowanie powyższych skrótów. Nie stosuje się zapisów cyfrowych.

§ 71

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

2. Oceny bieżące w klasach I- III mają charakter słowny lub cyfrowy i są ustalone według następującej skali:

<i>Skala cyfrowa</i>	<i>Skala słowna</i>
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Dostatecznie
2	Słabo
1	Bardzo słabo

§ 72

Poziom wymagań oraz szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele danego przedmiotu tworząc przedmiotowe zasady oceniania. Kryteria zawarte w tych systemach nie mogą być sprzeczne z kryteriami zawartymi w WZO.

§ 73

1. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać :

- 1) Kryteria i wymagania programowe,
- 2) Formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 3) Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 4) Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia.

§ 74

1. Formy pisemne:

- 1) **Praca klasowa** –zapowiedziana pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzona po zrealizowaniu całego działu programowego. Ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
- 2) **Sprawdzian** – to zapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z 4-6 ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca co najmniej 15 – 20 minut. Ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym.
- 3) **Kartkówka** – niezapowiedziane pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności

z trzech ostatnich lekcji.

2. Prace klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
3. W tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe lub cztery sprawdziany, przy czym jedna praca klasowa jest równoważna dwóm sprawdzianom.
4. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o kryteriach ocen z pracy klasowej.
5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel powinien sprawdzić i poinformować ucznia o ocenie z pracy klasowej w terminie 2 tygodni/ nauczyciele języka polskiego w terminie 3 tygodni.
7. Uczeń ma jednorazową możliwość poprawy oceny niekorzystnej (niedostatecznej lub dopuszczającej) uzyskanej z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena z poprawy wstawiana jest do dziennika obok oceny wcześniejszej. Obie oceny oddziela ukośnik. Znak „-”, po ukośniku oznacza, że uczeń nie wykorzystał możliwości poprawy oceny.

§ 75

1. Formy ustne:

- 1) odpowiedzi na pytania sprawdzające wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
 - 2) wypowiedzi ucznia dotyczące bieżącej lekcji.
2. Formę wypowiedzi ustnej ustala nauczyciel danego przedmiotu.
3. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do formy 1.a na każdą lekcję.

§ 76

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce na śródrocznych spotkaniach z rodzicami, podczas indywidualnych rozmów oraz za pomocą dziennika elektronicznego „LIBRUS”.
- 2) Harmonogram spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) podawany jest we wrześniu.
- 3) Na każde z okresowych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca sporządza wykaz bieżących ocen ucznia z zajęć edukacyjnych.
- 4) Z okresowych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) są sporządzane protokoły, które podpisują wszyscy obecni.
- 5) Indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), w tym telefoniczne, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 77

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania.

2. Informacje przekazywane są podczas zebrań w formie pisemnego wykazu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.

3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów i zachowania.

4. Wychowawca sporządza zbiorczą listę klasy, na której rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca wysyła informację na piśmie za pośrednictwem poczty i za potwierdzeniem odbioru.

5. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego śródroczną lub roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na zebraniach informacyjnych, o których mowa w ust. 2 wychowawca obowiązany jest do telefonicznego wezwania rodzica (prawnego opiekuna) w następnym dniu po zebraniu. W przypadku niestawienia się rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu dwóch kolejnych dni wychowawca wysyła informację na piśmie za pośrednictwem poczty i za potwierdzeniem odbioru.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Dopuszcza się do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można udzielić w następujących przypadkach:
 - 1) spowodowanych zdarzeniami losowymi, dotyczącymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się.
 - 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia (choroba, niewydolność wychowawcza w rodzinie).
1. Egzamin klasyfikacyjny uczeń może zdawać z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 79

1. Uczeń, aby przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, musi w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu złożyć pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do Dyrektora Szkoły.
2. O decyzji dotyczącej egzaminu uczeń zobowiązany jest osobiście dowiedzieć się od Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na prośbę ucznia w terminie nie przekraczającym dwóch dni.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych uczniów prośbę o egzamin kieruje do Rady Pedagogicznej.
4. Warunkiem ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach jest dołączenie do prośby dokładnego wyjaśnienia powodu nieobecności. Przy rozpatrzeniu brana jest pod uwagę tylko trudna sytuacja rodzinna.
5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał zajęć edukacyjnych zrealizowany w danym półroczu.

6. Dyrektor szkoły i nauczyciel zajęć edukacyjnych ustalają termin egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego mającego formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych jako członkowie komisji.
1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 81

1. Warunki i tryb ustalenia wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 1) Wychowawca klasy podaje rodzicom za pośrednictwem uczniów informację w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- 2) Uczeń ma prawo wnieść o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
- 3) Przystąpienie do egzaminu sprawdzającego możliwe jest tylko w przypadku długotrwałej choroby ucznia, pobycie w sanatorium, długotrwałej choroby nauczyciela. Warunkiem jest także usprawiedliwianie nieobecności na bieżąco oraz bieżące poprawianie ocen cząstkowych i systematyczna praca w ciągu całego semestru.
- 4) Uczeń, aby przystąpić do egzaminu sprawdzającego lub rodzice (prawni opiekunowie) muszą w ciągu siedmiu dni od podanej informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zwrócić się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
- 5) Wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny rozpatruje w ciągu dwóch dni zespół powołany przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) pedagog szkolny.

Przy rozpatrywaniu odwołania istotną rolę odgrywa ogólny stosunek ucznia do obowiązku szkolnego.
- 7) O wyniku odwołania uczeń jest informowany przez wychowawcę klasy.
- 8) Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej oraz – w razie potrzeby z ćwiczeń praktycznych.
- 9) Stopień trudności pytań (ćwiczeń praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia o który ubiega się uczeń.
- 10) Egzamin sprawdzający składany jest przed:
 - a) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczycielem z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - c) wychowawcą.
- 11) Wynik egzaminu jest ostateczny.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) wynik egzaminu,

decyzję komisji o podwyższeniu bądź pozostawieniu oceny klasyfikacyjnej.
- 13) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach.
- 14) Protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. (uchylony).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki oraz wychowania fizycznego.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracy komisji.
9. W przypadku rezygnacji nauczyciela egzaminującego Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawiązujący w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczniów, którzy nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 15.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie

programowo wyższej.

§ 84

(uchylony)

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W przypadku oceny niedostatecznej i braku promocji nauczyciel musi uzasadnić na piśmie swoją decyzję.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony na podstawie zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję tę podejmuje Dyrektor.
6. W przypadku zwolnień z zajęć w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się: „zwolniony”.
7. Uczeń otrzymuje promocję również po zdaniu egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego.
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. W klasie VI szkoły podstawowej i III gimnazjum uczeń kończy szkołę po przystąpieniu do sprawdzianu i egzaminu przeprowadzonego zgodnie z Procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 86

(uchylony)

§ 87

1. W trzeciej klasie gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu

przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
 - 2) W deklaracji, o której mowa w ust. 1, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym — w przypadku ucznia, który naukę wybranego języka rozpoczął w gimnazjum.
 - 3) Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego.
 - 4) Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 - 5) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
 - 6) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem pkt 6 ust. 2. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
 - 7) Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w pkt. 2.
 5. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej "komisją okręgową", nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

- 1) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) Opinia o której mowa w ust. 5 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, lecz nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
 - 3) Opinię, o której mowa w ust. 5 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 - 4) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 - 5) Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 - 6) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o których mowa w ust. 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 1) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - 2) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
 - 3) Uczniowie, o których mowa w ust. 2, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na

poziomie rozszerzonym.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego przedmiotu egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części III tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 - 1) Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
3. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
 - 1) 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.
 - 2) Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
 - 3) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;

- 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w pkt. 6 ust.5;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przzerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
6. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w punkcie 8, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
7. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części: humanistycznej, matematyczno - przyrodniczej i części dotyczącej języka obcego nowożytnego. Każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia. Część pierwsza i część druga trwają po 150 minut, w podziale na: historia, WOS -60 minut, język polski - 90 minut, przedmioty przyrodnicze – 60 minut, matematyka 90 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Obie trwają po 60 minut.
- 1) Dla uczniów, o których mowa w pkt. 6, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - a) 45 minut - w przypadku części humanistycznej (język polski) i części matematyczno - przyrodniczej (matematyka)
 - b) 30 minut - w przypadku części językowej na poziomie rozszerzonym

- c) 20 minut -w przypadku części humanistycznej (historia, WOS), części matematyczno - przyrodniczej (przedmioty przyrodnicze) i części językowej na poziomie podstawowym.

1. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
 - 1) W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzy osoby:
 - przewodniczący,
 - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
 - 2) Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
 - 3) W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
 - 4) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
 - 5) W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego - nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
 - 3) Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

- 4) Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
 - 5) Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 - 6) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL — serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
 - 1) Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tej sali.
 4. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 - 1) 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.
 - 2) W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
 - 3) W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań, ani ich nie komentuje.
 5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu umieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
 6. W przypadkach, o których mowa w pkt. 17 uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
 7. Jeżeli w trakcie ponownego pisania odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

8. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
9. W przypadkach o których mowa w pkt. 17, 19 i 20, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „0”.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
11. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów.
 - 1) Pracę uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
 - 2) Egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
 - 3) Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
 - 4) Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu: 1) języka polskiego; 2) historii i wiedzy o społeczeństwie; 3) matematyki; 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii; 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym; 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
 - 5) Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
 - 6) Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest

ostateczny.

- 7) Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
 - 8) Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 1) Do ucznia, o którym mowa w ust. 24, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy ust. 17 - 22.
 - 2) 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. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
14. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 1) Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 17 - 22 do dnia 31 sierpnia danego roku.
 - 2) Zaświadczenia, o których mowa w punkcie 1, dyrektor szkoły przekazuje uczniom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom).
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
- 1) Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
 - 2) Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
 - 3) Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się wg zasad

określonych odrębnymi przepisami.

16. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
 - 1) Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
 - 2) W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów danej szkoły, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
 - 3) W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
 - 4) Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
 - 5) Zestawy zadań do egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
 - 6) W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 88

(uchylony).

• **Rozdział X** • **Postanowienia końcowe**

§ 89

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 90

1. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczką informacyjną z napisem „Obiekt monitorowany”.
2. System monitoringu został zgłoszony do Komendy Powiatowej Policji w Nidzicy.

§ 91

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 92

Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane tylko uchwałami Rady Pedagogicznej zgodnie z procedurą wprowadzania zmian (nowelizacji).