



STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Rzeszowie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624, z 2002 r. z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
6. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego, zwany dalej "szkołą", jest publicznym zespołem szkół dla młodzieży, prowadzącym działalność na podstawie Aktu Założycielskiego Kuratora Oświaty z 17 września 1992 roku oraz Uchwały Rady Miasta Nr LXVIII61/2002.

§ 2

1. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) Gimnazjum Nr 3, zwane dalej "gimnazjum",
 - 2) VIII Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej "liceum".
2. Gimnazjum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, o trzyletnim cyklu kształcenia. W ostatnim roku nauki w gimnazjum przeprowadza się egzamin, który jest warunkiem ukończenia szkoły. Ukończenie gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
3. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną ogólnokształcącą, o trzyletnim cyklu kształcenia. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w gimnazjum i liceum prowadzone jest według szkolnego planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania określonym w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
5. Pełne nazwy gimnazjum i liceum są następujące:
 - 1) Gimnazjum Nr 3 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Rzeszowie;
 - 2) VIII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Rzeszowie.
6. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużnej o treści: *Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Rzeszowie oraz aktualny adres, telefon, e-mail, regon, NIP;*
 - 1a) podłużnej o treści : *Gimnazjum Nr 3 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Rzeszowie oraz aktualny adres, telefon, e-mail, regon, NIP;*
 - 1b) podłużnej o treści: *VIII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Rzeszowie oraz aktualny adres, telefon, e-mail, regon, NIP;*
 - 2) metalowej, okrągłej, dużej z godłem państwowym i napisem w otoku: *Gimnazjum Nr 3 w Rzeszowie;*
 - 2a) metalowej, okrągłej, dużej z godłem państwowym i napisem w otoku: *VIII Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie;*

- 3) metalowej okrągłej małej z godłem państwowym i napisem w otoku: *Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Rzeszowie*.
7. Tablice szkoły, gimnazjum i liceum wchodzących w jej skład zawierają nazwę zespołu szkół i nazwę gimnazjum lub liceum.

§ 3

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Rzeszowie, przy ulicy Wyspiańskiego 16A.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy. Prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
2. Na wydzielonym rachunku bankowym gromadzi dochody, pochodzące w szczególności z następujących źródeł:
 - 1) spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz szkoły,
 - 2) odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie będące w jej zarządzie lub użytkowaniu,
 - 3) (uchylony),
 - 4) środki gromadzone przez Radę Rodziców,
 - 5) odsetki bankowe od środków na wydzielonym rachunku bankowym gromadzonych przez szkołę,
 - 6) czynsze za wynajem sal lekcyjnych, pomieszczeń i innych powierzchni,
 - 7) opłaty za korzystanie z urządzeń i wyposażenia,
 - 8) opłaty za korzystanie z sali gimnastycznej, boiska oraz sprzętu sportowego.
3. Dochody, o których mowa w ust. 2, przeznacza się w szczególności na:
 - 1) finansowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych,
 - 2) cele wskazane przez darczyńcę,
 - 3) remont lub odtworzenie mienia – w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust. 2 pkt. 2,
 - 4) wydatki związane z obsługą bankową rachunku,
 - 5) inne cele związane z działalnością szkoły, w tym:
 - a) zakup pomocy dydaktycznych, programów i licencji komputerowych,
 - b) organizację konkursów, turniejów oraz imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych dla młodzieży, w tym zakup nagród,
 - c) organizowanie i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - d) uzupełnianie bazy materialnej,
 - e) promocję szkoły,
 - f) cele wskazane przez Radę Rodziców – w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust. 2 pkt. 4.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację kadrową, finansową oraz inną, zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją kancelaryjną.
2. W szkole jest prowadzony dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej - na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 6

Celem gimnazjum i liceum jest:

- 1) kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do nauki w szkołach wyższego szczebla oraz do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego ucznia;
- 3) rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 4) wychowanie w duchu tolerancji, demokracji, humanizmu, zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki;
- 5) rozwijanie postawy miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego;
- 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
- 7) przygotowanie do świadomego, odpowiedzialnego i aktywnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 8) budzenie szacunku dla dobra wspólnego i rzetelnej pracy;
- 9) kształtowanie postawy dialogu, otwartości i współpracy z innymi;
- 10) budzenie wrażliwości społecznej i emocjonalnej oraz chęci niesienia pomocy słabszym;
- 11) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 7

1. Cele, o których mowa w § 6, osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) kształcenie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz określonych przez Parlament Europejski jako kompetencje kluczowe;

- 3) wychowywanie zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* szkoły - uwzględniających treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
~~wychowywanie zgodnie z *Programem wychowawczym* szkoły oraz *Szkolnym programem profilaktyki* uwzględniających treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;~~
- 4) stosowanie nowoczesnych metod i form nauczania oraz wychowania;
- 5) stosowanie przejrzystych zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 8

1. W szkole realizuje się proces kształcenia i wychowania w różnorodnych formach, w szczególności poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania;
- 2) koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne;
- 3) organizację zajęć i konkursów sportowych;
- 4) udział w konkursach i olimpiadach, umożliwiających rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) pracę wychowawcy klasowego oraz zespołu wychowawczego;
- 6) realizację działań i programów profilaktycznych;
- 7) podejmowanie inicjatyw obywatelskich i charytatywnych;
- 8) organizację imprez, wycieczek i konkursów szkolnych oraz udział młodzieży w zewnętrznych wydarzeniach o charakterze edukacyjno – wychowawczym;
- 9) realizację zespołowych projektów edukacyjnych w gimnazjum – szczegółowe zasady i etapy pracy nad projektem określa *Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Nr 3 w Rzeszowie*;
- 10) realizację projektów w ramach programów unijnych i innych;
- 11) współpracę z wyższymi uczelniami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi;
- 12) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego i wspieranie kariery zawodowej uczniów.

2. Szkoła kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze dzięki współpracy z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, Stowarzyszeniem Wspierania Inicjatyw Szkolnych „Wyspiański”, organizacjami takimi jak Caritas, Towarzystwo im. św. Brata Alberta, Polski Czerwony Krzyż oraz instytucjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień, doradztwem zawodowym i innymi.

3. Zadaniem szkoły jest tworzenie optymalnych warunków rozwoju uczniów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji zdrowego stylu życia, ochrony zdrowia i poszanowania godności człowieka. Dlatego zapewnia się:

- 1) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole oraz podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- 2) bezpieczny dostęp do Internetu;
- 3) opiekę medyczną higienistki środowiska szkolnego;
- 4) organizację różnorodnych form aktywności fizycznej, z uwzględnieniem zainteresowań i predyspozycji uczniów;

- 5) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną każdemu uczniowi oraz organizowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 7) organizację - w uzasadnionych przypadkach indywidualnego toku nauki;
 - 8) organizację zajęć rewalidacyjnych oraz kształcenia uczniów z wadami słuchu w oddziałach specjalnych i oddziałów integracyjnych;
 - 9) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją oraz instytucjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień.
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki - w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. O uczęszczaniu na te zajęcia decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie.

ROZDZIAŁ 3 TRADYCJA SZKOŁY

§ 9

Imię i sztandar szkoły

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Rzeszowie nosi imię Stanisława Wyspiańskiego, które zostało nadane Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
2. Szkoła posiada sztandar, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. W szkole znajdują się również insygnia poczty sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
5. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany przez wychowawców spośród uczniów klas II wyróżniających się nienaganną postawą, wzorowym zachowaniem, osiągających dobre wyniki w nauce, w składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
6. Sztandar bierze udział w następujących uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Szkoły,
 - 4) uroczystości patriotyczne: Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 6) inne ważne i doniosłe uroczystości.
7. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

8. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemne spodnie, biała koszula,
 - 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

§ 10

Uroczystości szkolne

1. Szkoła kultywuje zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:
 - 1). ślubowaniem nowo przyjętych uczniów,
 - 2). pożegnaniem absolwentów,
 - 3). Dniem Edukacji Narodowej,
 - 4). świętem szkoły związanym z patronem,
 - 5). ogólnoszkolnym opłatkim,
 - 6). studniówką,
 - 7). rocznicą Konstytucji 3 Maja, Świętem Odzyskania Niepodległości
 - 8). uroczystym rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
 - 9). spotkaniami koleżeńskimi wychowanków,
 - 10). zjazdami jubileuszowymi.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w obszarze kompetencji określonych ustawą, *Statutem szkoły* i regulaminami działania;
 - 2) bieżącej wymianie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają: Ustawa o systemie oświaty, niniejszy statut i regulaminy poszczególnych organów.

4. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;
 - 2) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny - do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły;
 - 3) każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 5) organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 12

Rozwiązywanie sporów między organami

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu z liceum i jeden z gimnazjum.
2. Komisja Rozjemcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
4. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
5. Organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu 1 miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. Rozstrzygnięcie Komisji Rozjemczej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;

- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka* oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum;
 - 8) zezwalanie, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie zespołowi egzaminacyjnemu oraz właściwa organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminów: gimnazjalnego i maturalnego;
 - 11) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz ustalanie szkolnych zestawów programów nauczania i podręczników;
 - 12) organizowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest wzbogacenie form działalności szkoły;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 17) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły ;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) prowadzenia spraw osobowych pracowników szkoły;
 - 3) oceny pracy nauczycieli;
 - 4) organizowania doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) przydzielania obowiązków pracownikom niepedagogicznym szkoły;

- 8) zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących przysposobienia obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 9) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 10) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 11) kształtowania twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
4. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę, między innymi za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym *Statucie*. Skreślenie następuje drogą decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Przepis ust. 7 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 14

Wicedyrektor

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole. Ponadto:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, w szczególności arkusza organizacji pracy szkoły, tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 2) uczestniczy w tworzeniu *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły, ~~*Programu wychowawczego szkoły, Szkolnego programu profilaktyki*~~ i projektu

- nowelizacji statutu oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
- 3) współuczestniczy w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, hospituje zajęcia;
 - 7) organizuje i kontroluje dyżury nauczycielskie;
 - 8) kontroluje arkusze ocen, dzienniki zajęć lekcyjnych oraz innych czynności;
 - 9) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je;
 - 10) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów gimnazjalnych i maturalnych;
 - 11) organizuje egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i przewodniczy im.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły:
- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 4) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych mu zadań i kompetencji.
5. W sytuacji, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora - w czasie nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa jedna Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ powoływany do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej liceum oraz gimnazjum.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców w tworzeniu *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły oraz zatwierdza ten dokument. ~~*Szkolnego programu wychowawczego i Szkolnego programu profilaktyki oraz zatwierdza te dokumenty.*~~
8. Rada pedagogiczna opiniuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, które następnie, dopuszczone do użytku przez dyrektora, stanowią szkolny zestaw programów nauczania oraz ustala i opiniuje szkolny zestaw podręczników, podawany przez dyrektora do publicznej wiadomości.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania przewidziane dla Rady Szkoły, a w szczególności:
 - 1) uchwała *Statut szkoły*;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskiem do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) opiniuje inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.
11. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określone są w ustalonym przez nią *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.

§ 16

Zespoły nauczycieli

1. W szkole mogą pracować zespoły nauczycieli:
 - 1) przedmiotowe, złożone z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów;
 - 2) wychowawcze – nauczycieli uczących w danym oddziale lub w całej szkole;
 - 3) zadaniowe;
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych;
 - 6) analiza wyników egzaminów zewnętrznych w celu poprawy efektywności działań edukacyjnych;
 - 7) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe działają według ustalonego przez siebie planu i składają corocznie sprawozdania ze swojej działalności.
4. Zebrania zespołów są protokołowane. Za dokumentację i za organizację pracy zespołu odpowiada wybierany corocznie przez członków zespołu lider zespołu.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) współpraca wychowawców i innych osób w realizacji zadań wychowawczych szkoły;
 - 2) ustalenie sposobu realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiska;
 - 3) analizowanie orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz ustalanie działań wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów;
 - 5) organizowanie indywidualnych form opieki wychowawczej nad uczniami;

- 6) przygotowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;
- 7) promowanie wiedzy i umiejętności z zakresu wychowania,
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog, we współpracy z wychowawcami poszczególnych oddziałów. Pedagog dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zadań zespołu i wnioskami do dalszej pracy.
7. Posiedzenia i zespołu wychowawczego są protokołowane.
8. Zespoły zadaniowe są powoływane w celu wykonania określonego zadania. Po wykonaniu zadania przewodniczący zespołu prezentuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej efekty pracy zespołu.

§ 17

Rada Rodziców

1. W szkole działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów liceum oraz gimnazjum.
2. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności zgodny z zapisami ustawy o systemie oświaty, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ~~programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki~~;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zajęć dodatkowych wprowadzanych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin tej rady.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. W gimnazjum i liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa *Regulamin* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentacjami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze *Statutem szkoły* i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły;
 - 2) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 3) wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wydawania opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów;
 - 5) wydawania opinii w innych sprawach związanych z pracą szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

Organizacja nauczania i wychowania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły uwzględniający szkolne plany nauczania oraz przydziały nauczycieli.
2. Arkusz organizacji dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do 21 kwietnia ~~30 kwietnia~~ każdego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
5. W gimnazjum oraz liceum dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych i specjalnych, w których kształci się młodzież z wadami słuchu. Warunki

organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych i specjalnych oraz dopuszczalną liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.
8. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz języków obcych – ze względu na stopień znajomości języka obcego, ustalany na podstawie testu diagnostycznego przeprowadzanego na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
9. Uczniowie każdego oddziału liceum realizują trzy wybrane przez siebie przedmioty w zakresie rozszerzonym. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych na zajęciach z przedmiotów w zakresie rozszerzonym oraz na zajęciach z przedmiotów uzupełniających.
10. Zajęcia w szkole odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. W przypadkach uzasadnionych realizacją zadań szkoły, za zgodą dyrektora, zajęcia mogą odbywać się w plenerze, w formie wycieczek, wyjść do kina, teatru, filharmonii, na wystawy lub udziału w doniosłych uroczystościach.
13. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
14. W uzasadnionych przypadkach, np. niska temperatura w szkole, Święto Szkoły lub inne ważne wydarzenie szkolne lub losowe, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut lub - za zgodą organu prowadzącego - zawieszenie zajęć.
15. Szczegółowy czas rozpoczynania i kończenia lekcji oraz długość poszczególnych przerw międzylekcyjnych określa plan dnia, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
16. Zajęcia w szkole trwają od września do czerwca włącznie, przez pięć dni w tygodniu. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii szkolnych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych określają odrębne przepisy.
17. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego – do 8 dni w gimnazjum, do 10 dni w liceum.
18. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 18, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin gimnazjalny lub egzamin maturalny, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

19. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego składa:
 - 1) uczeń, za pisemną zgodą rodziców,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców
21. Dla uczniów przewlekle chorych, posiadających orzeczenie o nauczaniu indywidualnym, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na podstawie odrębnych przepisów. Nauczanie indywidualne może odbywać się w szkole lub w domu ucznia - zgodnie z zaleceniami Poradni psychologiczno - Pedagogicznej. Szczegółowe zasady organizacji nauczania określają odrębne procedury.
22. W gimnazjum i liceum uczniom zapewnia się opiekę psychologiczno - pedagogiczną. Szczegółowe jej zasady określa odrębny dokument pn. *System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów*.
23. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
24. Działania poradni psychologiczno-pedagogicznych koncentrują się na:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów (problemów) oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielaniu pomocy uczniom z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej w środowisku szkolnym;
 - 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów.
25. Zadania te są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami szkoły oraz z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i uczniów.
26. Najczęstszymi formami pracy poradni psychologiczno – pedagogicznej są: diagnoza, konsultacja, terapia, psychoedukacja, doradztwo, mediacja, a także działalność profilaktyczna i informacyjna.
27. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
28. W szkole wspiera się uczniów, nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrz szkoły, poprzez stosowanie mediacji:

- 1) podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro ucznia;
- 2) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji;
- 3) udział w mediacji jest dobrowolny i jest prawem ucznia, nauczyciela oraz rodzica;
- 4) mediator w swoich działaniach zachowuje zasady bezstronności i poufności;
- 5) w konfliktach pomiędzy uczniami mogą być przeprowadzane mediacje rówieśnicze
- 6) szczegółowe zasady mediacji jako formy rozwiązywania konfliktów w szkole zawarte są w Regulaminie mediacji

§ 20

Organizacja opieki i zadania pedagoga szkolnego

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza takie warunki pobytu, które zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W celu zapewnienia większego bezpieczeństwa w szkole stosuje się monitoring wizyjny.
3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów.
4. Formy opieki oferowane przez szkołę:
 - 1) organizacja zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków w szkolnym barku (w tym posiłków finansowanych przez MOPS);
 - 3) prowadzenie zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
 - 4) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki;
 - 6) przyznawania stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków;
 - 7) zwalnianie ucznia z niektórych opłat;
 - 8) doraźna pomoc materialna w ramach pozyskanych środków pozabudżetowych.
5. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, organizując je zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, temperaturę i warunki atmosferyczne.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. W trosce o bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami oraz w czasie przerw na początku każdego roku szkolnego opracowywany jest plan dyżurów pełnionych przez nauczycieli. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z *Regulaminem dyżurów*.
8. Uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły na zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych w danym dniu, po przedstawieniu pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców.
9. Wychodzenie uczniów poza teren szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej planem zajęć jest zabronione.

10. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów kosztownych, np. biżuterii, urządzeń elektronicznych, itp. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły i na zajęcia organizowane poza szkołą tego typu przedmiotów
12. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Zasady organizowania i zachowania podczas wycieczek i imprez szkolnych określa odrębny regulamin.
13. W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia oraz zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
14. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia w nagłych sytuacjach pomocy każdemu uczniowi. W razie potrzeby wzywają pomoc medyczną.
15. Zasady zachowania się pracowników szkoły w sytuacji stwierdzenia przebywania na terenie szkoły osoby obcej lub ucznia pod wpływem środków uzależniających, posiadania tych środków, stosowania przemocy, palenia papierosów oraz innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów bądź pracowników szkoły określają odrębne procedury.
16. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarnohigienicznych z ciepłą i zimną bieżącą wodą oraz środki higieny osobistej.
17. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów, udzielają doraźnej pomocy materialnej.
18. Organizatorem opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej jest pedagog szkolny.
19. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie wspólnie z wychowawcami warunków życia i nauki uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn złego zachowania uczniów oraz udzielanie pomocy wychowawcom, nauczycielom i rodzicom w zakresie podejmowania odpowiednich działań zaradczych;
 - 3) koordynowanie działań związanych z realizacją *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły Szkolnego programu profilaktyki*;
 - 4) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole prowadzona wspólnie z zespołem wychowawczym oraz prezentowanie wyników tej analizy dwa razy do roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
 - 6) współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, MOPS, Sądem dla Nieletnich, właściwym Referatem Policji, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi

placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych;

- 7) koordynacja udzielanej uczniom pomocy materialnej;
- 8) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) koordynacja działań w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 21

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacje mogą być: programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, klasę lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać: uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 22

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań przez organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe są prowadzone w następujących formach:
 - 1) kół zainteresowań,
 - 2) klubów uczniowskich,
 - 3) zespołów artystycznych,
 - 4) zajęć sportowych.
2. Zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe są prowadzone po lekcjach obowiązkowych, a udział uczniów w zajęciach tego typu jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć oraz za przestrzeganie zasad bhp. Udział uczniów w zajęciach powinni odnotować w dzienniku zajęć.

4. Uczniowie uczestniczący w zajęciach dodatkowych korzystają z pracowni lub sali gimnastycznej (w zależności od rodzaju zajęć) i pełnego wyposażenia tych pomieszczeń, odpowiedzialni są za przestrzeganie regulaminu pracowni.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła w miarę posiadanych możliwości umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych. O obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze orzeka nauczyciel przedmiotu.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22a

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
10. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego jego opiekunem i Radą Rodziców.

§ 23

Doradztwo związane z wyborem kierunku kształcenia

1. Szkoła wspiera uczniów w wyborze kierunku kształcenia, a w szczególności:
 - 1) wprowadza tematykę poradnictwa zawodowego na lekcjach oraz godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) opracowuje i wdraża programy przygotowujące uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) organizuje zajęcia we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy;
 - 4) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Rzeszowie;
 - 5) organizuje zajęcia z preorientacji i doradztwa zawodowego prowadzone przez przeszkolonych w tym zakresie nauczycieli;
 - 6) umożliwia uczniom zapoznanie się z ofertą edukacyjną wszystkich szkół, poprzez organizację na terenie szkoły spotkań z przedstawicielami szkół, do których wybierają się uczniowie;
 - 7) organizuje wycieczki na targi edukacyjne;
 - 8) prowadzi inne działania w tym zakresie.

§ 24

Biblioteka szkolna, zadania i zasady jej funkcjonowania, zadania nauczyciela-bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która stanowi centrum informacji i pomocy naukowo-dydaktycznej w szkole.
2. W ramach biblioteki funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI).
3. Z biblioteki szkolnej oraz MCI korzystać mogą:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2) rodzice a także mieszkańcy osiedla, na którym szkoła się znajduje - po zdeponowaniu u nauczyciela bibliotekarza dowodu tożsamości i na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia;
 - 2) gromadzenie księgozbioru, czasopism, taśm magnetofonowych i magnetowidowych, opracowań na nośnikach CD i DVD itp. i udostępnianie ich;
 - 3) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 4) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
 - 5) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.
5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej i MCI;
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym także edukacyjnych programów komputerowych;

- 5) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w ramach posiadanego dostępu do Internetu;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności poprzez: organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych i innych okolicznościowych, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, organizowanie współzawodnictwa w zakresie czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru;
 - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 11) sporządzanie rocznego preliminarza zakupów;
 - 12) systematyczne dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na wniosek dyrektora szkoły;
 - 14) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentowanie pracy biblioteki;
 - 15) prowadzenie ewidencji zbiorów, w tym ewidencji podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę w ramach dotacji celowej oraz wypożyczanie ich uczniom - zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 16) składanie sprawozdań z działalności biblioteki;
 - 17) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi.
7. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb uczniów – tak, aby umożliwić skorzystanie ze zbiorów przed lekcjami lub po lekcjach.
 8. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu oraz *Regulaminu MCI*.

§ 25

Rodzice i współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia uczniów.
2. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się na zasadzie szacunku, wzajemnego zrozumienia, zaufania i poszanowania przekonań.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami to:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) indywidualne spotkania, kontakty telefoniczne, listowne rodziców z nauczycielami;
 - 3) organizowanie uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) organizowanie warsztatów szkoleniowych dla rodziców;
 - 5) organizacja i udział w Dniach Otwartych Szkoły;
 - 6) spotkania rodziców i uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i wyróżniających się dobrą pracą na terenie szkoły;

- 7) wyrażanie opinii nt. działalności szkoły poprzez ankiety lub spotkania z nauczycielami oraz dyrekcją;
- 8) inne wynikające z potrzeb szkoły.
4. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły oraz przekazywania dyrektorowi opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
 - 2) udziału we współtworzeniu dokumentów szkoły;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) bezpłatnego dostępu do dziennika prowadzonego w formie elektronicznej;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 7) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 8) uzyskania informacji na temat egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 9) informacji na temat wyników egzaminu zewnętrznego swojego dziecka;
 - 10) dyskrecji w sprawie indywidualnych wyników nauczania ucznia;
 - 11) przekazania wychowawcy klasy pisemnej zgody na samodzielne usprawiedliwianie nieobecności przez ucznia pełnoletniego.
6. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach ogólnych rodziców z wychowawcą;
 - 3) telefonicznie zgłaszać nieobecności ucznia w szkole w przeddzień lub w dniu nieobecności;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności ucznia telefonicznie, osobiście lub w formie pisemnej (w zależności od ustaleń z wychowawcą klasy), najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
 - 5) przybyć na wezwanie szkoły i osobiście odebrać ze szkoły dziecko, które źle się czuje;
 - 6) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
 - 7) poinformować wychowawcę na piśmie o wszelkich przeciwwskazaniach dziecka do udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
 - 8) wyrównywać straty za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci;
 - 9) sprawdzać czy dziecko poprawiło błędy, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.

8. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie) nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor Zespołu Szkół ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (opiekunom).

§ 26

Nauczyciele

1. Nauczycieli do pracy przyjmuje dyrektor szkoły, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczycieli religii do pracy kieruje Biskup Ordynariusz Diecezji Rzeszowskiej. Katecheci w zakresie wykonywania zawodu podlegają przepisom prawa oświatowego.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece oraz wyniki swojej pracy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel oprócz zajęć wynikających z obowiązującego go tzw. pensum prowadzi zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za wyniki swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) materialnie za powierzony jego opiece sprzęt, pomoce i dokumenty;
 - 3) karnie za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel ma prawo do
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) ochrony praw osobistych;
 - 3) wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) realizacji programu bez zastosowania podręcznika;
 - 3) wyboru metod nauczania, podręczników i środków dydaktycznych zgodnie z przyjętymi w tym zakresie ogólnymi kanonami;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z postępów w nauce swoich uczniów;
 - 5) decydowania, po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i uczących w klasie nauczycieli oraz dokonaniu samooceny przez ucznia, o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów oraz wymierzania uczniom kar w ramach *Statutu szkoły*;

- 7) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach kształcenia, WDN oraz zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 8) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, starszych stażem nauczycieli, opiekunów stażu;
 - 9) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 10) otrzymywania nagród i odznaczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) korzystania z pomocy socjalnej oferowanej przez szkołę;
 - 12) korzystania z pomocy finansowej na pokrycie doskonalenia niezbędnego z punktu widzenia szkoły;
 - 13) oceny swojej pracy przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) przynależności do różnych organizacji i stowarzyszeń: politycznych, społecznych, gospodarczych, naukowych i kulturalnych legalnie funkcjonujących na terenie RP.
8. Obowiązki nauczycieli:
- 1) dbałość o godność zawodu nauczycielskiego i dobre imię szkoły;
 - 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planach pracy;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się merytoryczne i metodyczne do prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
 - 5) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp, w tym higieny pracy umysłowej uczniów, opracowanie i stosowanie regulaminu pracowni;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i wycieczek;
 - 8) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i regulaminem;
 - 9) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie i dokumentowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych oraz efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - 12) powiadamianie szkoły o przewidywanej nieobecności na zajęciach w szkole, (co najmniej jeden dzień przed ewentualną nieobecnością),
 - 13) przestrzeganie zasad oceniania;
 - 14) systematyczne doskonalenie zawodowe;
 - 15) poszanowanie godności uczniów, rodziców oraz innych nauczycieli;
 - 16) dbałość o stan wyposażenia i rozwój swojego warsztatu pracy;

- 17) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - 18) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich umiejętności i zainteresowań poprzez dostosowanie metod i tempa pracy do ich potrzeb.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Obowiązki wychowawcy są szczegółowo określone w *Instrukcji sprawowania funkcji wychowawcy*.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 27

Pracownicy szkoły

1. W celu właściwego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) stanowiska administracyjne:
 - a) kierownik administracyjny
 - b) główny księgowy
 - c) referent
 - d) sekretarka
 - 2) stanowiska obsługi:
 - a) sprzątająca
 - b) woźna
 - c) dozorca –konserwator.
2. Liczba utworzonych stanowisk obsługi i administracji uzgadniana jest z organem prowadzącym szkołę.
3. Zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk regulują odrębne przepisy, zaś dyrektor każdemu pracownikowi określa zakres obowiązków na piśmie.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 28

Uczniowie

1. W gimnazjum oraz liceum przestrzegane są prawa dziecka zawarte w Konwencji o prawach dziecka. W związku z tym uczeń ma prawo do:
 - 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 2) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;

- 3) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły lub Radę Rodziców;
- 4) przynależności do organizacji społecznych oraz uczestniczenia w pokojowych zgromadzeniach;
- 5) prywatności, tajemnicy korespondencji, ochrony swoich spraw osobistych; stosunki rodzinne ucznia i przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag;
- 6) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii jest zwolniony od zadań domowych, nie oznacza to zwolnienia z przygotowania do lekcji;
- 7) nauki, rozwijania swoich talentów, zdolności fizycznych i umysłowych;
- 8) podmiotowego traktowania i poszanowania godności własnej;
- 9) ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem, zaniedbaniem, wyzyskiem ekonomicznym, pornografią, wykorzystaniem seksualnym lub nieuzasadnionym karaniem;
- 10) ochrony zdrowia i opieki medycznej.

2. Prawa ucznia wynikające z przepisów dotyczących oświaty:

- 1) prawo do nauki w liceum do 21 roku życia (jeśli ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem liceum do końca danego roku szkolnego);
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 3) prawo do indywidualnego toku i programu nauki;
- 4) prawo do powtarzania klasy;
- 5) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 6) prawo do bieżącej i jawnej oceny swojego stanu wiadomości i umiejętności oraz zachowania - zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 7) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) prawo do uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zwłaszcza jeżeli ma trudności z opanowaniem materiału;
- 9) prawo wybierać oraz być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 10) prawo do realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Uprawnienia ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych w formie zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 2) uczeń ma prawo do reprezentowania własnej szkoły na zawodach sportowych, turniejach, konkursach, itp.;

- 3) uczeń ma prawo wykorzystać możliwość zgłoszenia „np.” zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania;
 - 4) uczeń ma prawo być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez trzy dni, jeśli przygotowuje się do udziału w konkursie lub olimpiadzie na szczeblu wojewódzkim lub centralnym;
 - 5) uczeń ma prawo nie odpowiadać i nie pisać niezapowiedzianych kartkówek, jeśli w danym dniu jego numer w dzienniku został wylosowany jako „szczęśliwy numer”;
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) udziału w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 4) przyczyniania się do dobra społeczności szkolnej, dbania o honor i godność szkoły, budowania jej autorytetu;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego w szkole, zwłaszcza zwalczania przejawów brutalności i wulgarności;
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 7) pomocy koledze i koleżance znajdującym się w niebezpieczeństwie;
 - 8) dbałości o czystość i higienę osobistą oraz o estetykę swojego wyglądu;
 - 9) dbałości o mienie szkolne;
 - 10) dbałości o zdrowie swoje i swoich kolegów, unikania nałogów;
 - 11) noszenia w czasie pobytu w szkole legitymacji szkolnej;
 - 12) okazywania szacunku i tolerancji wobec innych koleżanek i kolegów oraz ich poglądów i działalności;
 - 13) poszanowania sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentowania jego stosunków osobistych, rodzinnych, uczuć i przyjaźni;
 - 14) zachowania tajemnicy dotyczącej spraw powierzonych mu w zaufaniu;
 - 15) przebywania w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych jedynie na terenie szkoły (wychodzenie poza budynek szkoły jest zabronione);
 - 16) korzystania z szatni lub szafki na ubrania w ciągu całego roku szkolnego;
 - 17) chodzenia na terenie szkoły w czystym obuwiu zmiennym;
 - 18) przychodzenia do szkoły w stroju czystym, schludnym, skromnym o spokojnych kolorach i wzorach. Strój, fryzura i makijaż nie mogą być wyzywające, kojarzyć się z określoną subkulturą, nie mogą obrażać niczyich uczuć i prowokować;
 - 19) zakładania podczas świąt i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych stroju odświętnego składającego się z białej bluzki lub koszuli i ciemnej spódnicy, lub spodni, lub ciemnego garnituru, lub kostiumu oraz białej bluzki;
 - 20) wyłączenia w czasie lekcji, uroczystości szkolnych oraz zajęć prowadzonych poza szkołą telefonu komórkowego i przechowywania go w kieszeni lub

w teczce; podczas zajęć w sali lekcyjnej - wyłączone telefony przechowuje się w przeznaczonych do tego pojemnikach;

- 21) używania w czasie przerwy telefonu komórkowego tylko do komunikacji (zabrania się na terenie szkoły robienia zdjęć, filmowania i nagrywania głosu przy pomocy telefonu komórkowego lub innych urządzeń audiowizualnych bez zgody i wiedzy zainteresowanych);
- 22) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu po okresie nieobecności do szkoły – w formie ustalonej przez wychowawcę,
- 23) przestrzegania zapisów *Statutu szkoły* oraz regulaminów wewnętrznych.

5. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń, który:

- 1) osiągnął znaczący wynik na konkursie przedmiotowym lub turnieju wiedzy;
- 2) uzyskał pozycję medalową na międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 3) przejawiał szczególnie aktywną postawę w różnych formach działalności szkolnej;
- 4) uzyskał inne znaczące osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) uzyskał wysokie wyniki nauczania i wzorowe zachowanie.

6. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy;
- 2) pochwałę ustną lub pisemną dyrektora szkoły;
- 3) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem na forum szkoły;
- 4) dyplom uznania lub list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) stypendium za wyniki w nauce.

7. Szkoła promuje sukcesy w nauce, sporcie oraz pozytywne i wyróżniające zachowania uczniów poprzez podawanie tych faktów do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły, na tablicy, przez szkolny radiowęzeł lub na apelu.

8. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) poważne uchybienie w dyscyplinie szkolnej, nieprzestrzeganie *Statutu szkoły* i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 5) niszczenie mienia społecznego;
- 6) jedzenie i picie podczas lekcji;
- 7) picie alkoholu, palenie papierosów;
- 8) używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 9) zachowania demoralizujące;
- 10) zachowania zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
- 11) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 12) znęcanie się psychiczne i cyberprzemoc;
- 13) wykroczenia i przestępstwa.

9. Uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną naganę wychowawcy;
 - 3) naganę dyrektora szkoły;
 - 4) zawieszenie przez dyrektora w uprawnieniach ucznia po podaniu uprawnień, w których został zawieszony oraz okresu w jakim zawieszenie obowiązuje (notatka z tymi informacjami zostaje wpisana do dziennika);
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej;
 - 6) przeniesienie ucznia gimnazjum do innego gimnazjum;
 - 7) skreślenie ucznia liceum z listy uczniów.
10. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
11. Szkoła ma obowiązek informować rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
12. Uczeń gimnazjum może zostać przeniesiony do innego gimnazjum, za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, gdy nadal stwarza swoim zachowaniem na terenie szkoły zagrożenie dla innych.
13. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia. Skreślenia ucznia dokonuje się na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Uczeń liceum może zostać skreślony z listy uczniów, w przypadku:
 - 1) jeśli uczeń nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych i nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 1a) jeżeli uczeń pełnoletni w miesiącu ma 50% lub więcej nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) jeśli uczeń w sposób rażący naruszył obowiązki uczniowskie zapisane w *Statucie szkoły*;
 - 3) świadomych działań z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły np. dokonał pobicia, zastraszenia w celu uzyskania korzyści materialnych lub przewagi psychicznej, kradzieży lub pomagał w ukryciu sprawcy kradzieży, posiadał na terenie szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, wychodził przez okno, wyrzucał za okna niebezpieczne przedmioty, przebywał w szkole pod wpływem alkoholu, posiadał, rozprowadzał lub namawiał do używania środków psychoaktywnych w szkole lub poza nią, spożywał alkohol na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza szkołą, jego postawa wykraczała poza normy etyczno- moralne;
 - 4) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania ich godności;
 - 5) celowej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego, np.: dokonał dewastacji urządzeń sanitarnych w toalecie i odmówił naprawienia szkody, zniszczył sprzęt dydaktyczny używając go niezgodnie z przeznaczeniem lub dokonując kradzieży sprzętu albo jego elementów; w sposób umyślny zniszczył elewację budynku

- szkolnego lub ściany w pomieszczeniach szkolnych, dokonał kradzieży mienia kolegów lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 6) rażącego naruszenia norm społecznych np.: używanie wulgaryzmów w kontaktach społecznych, prowokowanie strojem lub niedostosowanie stroju do sytuacji, prezentowanie zachowań niemoralnych, szowinistycznych, obrażających uczucia innych;
 - 7) zastosowania w ciągu jednego roku szkolnego trzech kar wynikających ze *Statutu szkoły*;
 - 8) za obrazę godła i symboli narodowych;
 - 9) w przypadku ukarania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne popełnienie przestępstwa;
 - 10) w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
15. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na wniosek członka Rady Pedagogicznej w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po sprawdzeniu, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, tzn. czy uczeń był wcześniej karany karami opisanymi w *Statucie szkoły*, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy powiadomiono rodziców i czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 16. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów Rada Pedagogiczna podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy członków.
 17. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej, pisemnie powiadamiając ucznia i jego rodziców. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości dostarczenia osobiście do rąk rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym.
 18. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku zachowania ucznia zagrażającego:
 - 1) życiu lub zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dużymi stratami materialnymi w mieniu szkoły.
 19. Uczeń, którego dotyczy wniosek o skreślenie z listy uczniów, ma prawo skorzystać z pomocy rzecznika praw ucznia, pedagoga lub innego nauczyciela liceum.
 20. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji dyrektora szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w sprawie skreślenia.
 21. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka.
 22. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie całej sprawy, zbadanie nowych faktów.
 23. Jeżeli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację

- do organu odwoławczego, który ponownie bada całą sprawę.
24. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
 25. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Są to przypadki, gdy uczeń, który jest podmiotem decyzji, stanowi zagrożeniu dla życia i zdrowia innych uczniów.
 26. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 1 miesiąc) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego. O zawieszeniu kary decyduje dyrektor szkoły.
 27. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 28. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.

§ 29

Zasady rekrutacji

1. ~~(uchylony) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:~~
 - 1) ~~na podstawie zgłoszenia rodziców absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 3 określonym w aktualnej uchwale Rady Miasta Rzeszowa w sprawie sieci gimnazjów publicznych na terenie Miasta Rzeszowa;~~
 - 2) ~~tryb przyjmowania kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum określa odrębny regulamin.~~
2. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów gimnazjów. Szczegółowe warunki rekrutacji określa odrębny regulamin.
3. Do przeprowadzenia rekrutacji do ~~gimnazjum~~ i liceum powołuje się Szkołną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, która corocznie określa szczegółowe warunki w Regulaminie rekrutacji.
4. Uczniów powracających z zagranicy przyjmuje się na podstawie świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce oraz na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Uczniowie przyjmowani do klas programowo wyższych uzupełniają różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 30

Ustalenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) 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, określonej w odrębnych przepisach, 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, norm etycznych i obowiązków ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach z przedmiotu w danym roku szkolnym; nauczyciel odnotowuje to w dzienniku) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkań z rodzicami o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel ma prawo uszczegółwić w PSO zasady oceniania na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych. Zasady te nie mogą być sprzeczne z WSO.
8. PSO powinien zawierać:
 - 1) oceniane na przedmiocie formy aktywności,
 - 2) kryteria oceny poszczególnych form aktywności w tym zasady używania „plusów” i „minusów” i sposób ich przeliczania na ocenę,
 - 3) wymagania na poszczególne stopnie lub wymagania na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym,
 - 4) szczegółowe zasady poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej,

- 5) dodatkowo może zawierać specyficzny dla przedmiotu opis sposobów gromadzenia i przekazywania rodzicom informacji o uczniu. (np. prowadzone przez nauczyciela dodatkowe dzienniczki, arkusze aktywności, absencji itp.)
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zapisuje to w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji oraz w tematyce spotkań z rodzicami.
10. Rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku na liście obecności, że zostali zapoznani z Wewnętrzny Systemem Oceniania.

§ 31.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje uczących nauczycieli o otrzymanych zaleceniach w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Fakt zapoznania się z treścią opinii nauczyciel potwierdza podpisem na kopii opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń lub realizacji zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii ograniczających możliwość uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji szkolnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	+5, 5, -5
stopień dobry	+4, 4, -4
stopień dostateczny	+3, 3, -3
stopień dopuszczający	+2, 2
stopień niedostateczny	1
2. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków:
 - 1) plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz za częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez PSO. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej z minusów;
 - 2) nb (z datą) – informacja o nieobecności ucznia na sprawdzianie,
 - 3) np (z datą) – informacja o nieprzygotowaniu do lekcji,
 - 4) bz (z datą) – brak zadania domowego,
 - 5) wpisów dat obok wystawionej oceny lub kolumny ocen.
3. Nauczyciel stosujący inne znaki przy zapisie oceny powinien odnotować to w przedmiotowym systemie oceniania i zaznaczyć w dolnej części strony dziennika wraz ze stosownym opisem.
4. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ustalania ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy,
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (poziom wymagań dopełniających),
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie (poziom wymagań rozszerzających),
 - poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie (poziom wymagań podstawowych),
 - rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela;
 - przyswojone wiadomości i umiejętności są stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje liczne braki w opanowaniu materiału programowego przewidzianego dla danej klasy;
 - przyswoił wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji i konieczne do dalszej edukacji (poziom wymagań koniecznych);
 - z pomocą nauczyciela; rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował poziomu wymagań koniecznych,
 - jego braki w opanowaniu materiału programowego przewidzianego dla danej klasy uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny +2, +3, +4, +5 może otrzymać uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają ponad wymagania dla danego stopnia, jednak nie pozwalają na otrzymanie oceny wyższej.
6. Oceny: -5, -4, -3 może otrzymać uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

7. Nauczyciel w porozumieniu z zespołem przedmiotowym ustala wagę dla poszczególnych kategorii ocen.
8. Średnia ważona jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, jednak nie jest jedynym i ostatecznym wyznacznikiem oceny, o której każdorazowo decyduje nauczyciel przedmiotu.

§ 33

Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne (Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym na sprawdzianie zakresem materiału i wymaganiami, jakim będą musieli sprostać);
 - kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów; może być niezapowiedziana,
 - referaty,
 - zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - wystąpienia (prezentacje),
 - samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace wytwórcze np. modele, albumy, zielniki, itp.,
 - 7) aktywność w czasie lekcji i poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
2. W półroczu uczeń musi otrzymać oceny z co najmniej trzech różnorodnych form aktywności (w tym z odpowiedzi ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów uczniów w półroczu.
4. Przy ocenianiu punktowym sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów	- niedostateczny
40% - 45%	dopuszczający
46% - 49%	plus dopuszczający
50% - 64%	dostateczny
65% - 74%	plus dostateczny

75% - 84%	dobry
85% - 89%	plus dobry
90% - 100%	bardzo dobry

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę bardzo dobrą oraz rozwiązał nadobowiązkowy problem, wykazując się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program.

5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele uczący uczniów niesłyszących mogą zmienić nieco wyżej wymienione zasady. (W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.)
6. Inne prace pisemne, specyficzne dla przedmiotu, nauczyciel ocenia wg kryteriów określonych w PSO.
7. W tygodniu nie może odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku sprawdzianów z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych, ze względów organizacyjnych, dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu dla danego ucznia.
9. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziany sprawdzian odbywa się w najbliższym terminie ustalonym z uczniami.
11. Sprawdzian jest formą obowiązkową dla wszystkich uczniów.
12. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Ocena ze sprawdzianu pisanego w drugim terminie nie podlega poprawie. Nienapisanie sprawdzianu jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
13. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela (zwłaszcza w przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela spowodowanej chorobą). W uzasadnionych przypadkach (w porozumieniu z uczniami) napisane sprawdziany nie podlegają poprawie.
14. W przypadku niesamodzielnego pisania sprawdzianu (korzystania z niedozwolonych pomocy, w tym telefonu komórkowego) nauczyciel ma prawo odebrać pracę i wpisać ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy.

15. Możliwości poprawy ocen innych niż niedostateczna oraz ocen uzyskanych z innych form niż sprawdzian, ustalają poszczególni nauczyciele w PSO.
16. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
17. Dodatkowy termin pisania sprawdzianu lub termin poprawy oceny nauczyciel ustala po zajęciach swoich i uczniów.
18. Uczeń przystępuje do poprawy danej oceny tylko jeden raz. Obie oceny są odnotowane w dzienniku lekcyjnym i brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
19. Nauczyciel ma obowiązek poprawić sprawdzian i podać oceny do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
21. Uczeń oraz jego rodzice otrzymują sprawdzian oraz inne formy pisemne do wglądu w szkole, w czasie dyżuru nauczyciela.
22. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
23. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany:
 - przy 1 h i 2 h tygodniowo – jeden raz w półroczu,
 - przy 3 i więcej h tygodniowo – dwa razy w półroczu
24. W dzienniku nauczyciel wpisuje np. oraz datę. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji lub według zasad ustalonych przez nauczyciela.
25. W sytuacji, gdy uczeń ma 30% nieusprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie, nauczyciel ma prawo odebrać mu "np." w drugim półroczu.
26. W sytuacji, gdy frekwencja ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu wynosi co najmniej 95%, wychowawca w porozumieniu z uczniem ustala dla niego dzień wolny od odpowiedzi i niezapowiedzianych form pisemnych. O ustalonym terminie powiadamia nauczycieli uczących.
27. Uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej, ciągłej nieobecności usprawiedliwionej) ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Jest to czas na uzupełnienie zaległości. Terminy zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

§ 34

Ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów (ocena bieżąca cząstkowa), a podsumowania osiągnięć ucznia

z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dokonuje poprzez ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres rozpoczyna się we wrześniu w dniu wskazanym przez właściwego ministra i kończy się w drugim tygodniu stycznia – dokładną datę ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego,
 - 1) drugi okres rozpoczyna się w poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i kończy się w czerwcu w dniu wskazanym przez właściwego ministra.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w roku w styczniu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w trakcie trwania I półrocza.
6. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu, ma prawo do uzupełnienia braków i jej poprawienia w terminie do 15 marca. Sposób poprawienia oceny i zakres materiału na zadeklarowaną ocenę uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
7. Fakt przystąpienia do poprawy oceny i jej rezultat zostaje odnotowany w dzienniku.
8. Roczna ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w drugim półroczu.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania w miejscu przeznaczonym na ocenę wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. W przypadku nieuzyskania przez ucznia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu ustala warunki (termin i formę) sprawdzenia stanu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanych w danym półroczu treści programowych.
11. Niepoprawiona ocena niedostateczna klasyfikacyjna za I półrocze lub ocena niedostateczna uzyskana w wyniku diagnozy ust. 10 może być podstawą do otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4

Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

13. W dokumentacji szkolnej wpisuje się oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W przypadku klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się, przy zapisie do dziennika, stosowanie następujących skrótów ocen klasyfikacyjnych:

6	cel	celujący
5	bdb	bardzo dobry
4	db	dobry
3	dst	dostateczny
2	dop	dopuszczający
1	ndst	niedostateczny

14. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej końcowej z zajęć edukacyjnych jest taki sam jak tryb ustalania oceny rocznej klasyfikacyjnej, niezależnie od tego, czy realizacja zajęć z przedmiotu kończy się w klasie programowo najwyższej, czy też w klasach programowo niższych.

15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim – w gimnazjum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej bądź laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 35

Ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
 z zastrzeżeniem ust. 2

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę wszystkie obszary funkcjonowania ucznia w szkole. Nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania konsultuje z zespołem wychowawczym.
6. Ocena zachowania jest ostateczna, gdy została ustalona przez wychowawcę zgodnie z zachowaniem przyjętego trybu postępowania.
7. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w ZSO Nr 3:
 - 1) Uczeń może uzyskać ocenę wzorową, jeżeli:
 - wykazuje postawę twórczą, jest inicjatorem życia klasowego;
 - wyróżnia się pilnością i systematycznością;
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wyróżniając się w dziedzinach związanych z zainteresowaniami;
 - rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w dodatkowych zajęciach w szkole lub poza szkołą;
 - wyraża życzliwą postawę wobec innych osób;
 - wyróżnia się kulturą osobistą;
 - szanuje mienie szkoły;
 - nie ma w dzienniku odnotowanych spóźnień;
 - wszystkie nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;
 - 2) Uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i zainteresowań;
 - wyróżnia się pilnością i systematycznością;
 - prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
 - szanuje mienie szkoły;
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasowym i szkolnym;

- nie ma w dzienniku odnotowanych spóźnień;
- wszystkie nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;

3) Uczeń może uzyskać ocenę dobrą, jeżeli:

- prezentuje aktywną postawę wobec oczekiwań społecznych;
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela;
- prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- szanuje mienie szkoły;
- ma najwyżej 5 spóźnień w półroczu;
- wszystkie nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;

4) Uczeń może uzyskać ocenę poprawną, jeżeli:

- prezentuje pozytywną postawę wobec oczekiwań społecznych;
- osiąga pozytywne wyniki w nauce, pojawiające się trudności dydaktyczno – wychowawcze stara się przezwyciężyć przy pomocy nauczycieli i kolegów;
- jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- szanuje mienie szkoły;
- dopuszcza się nieusprawiedliwione godziny w wymiarze do 10 godzin w półroczu, z założeniem, że nie dotyczą one jednego przedmiotu;
- ma najwyżej 10 spóźnień w półroczu;

5) Uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- osiąga niezadowalające wyniki w nauce, nie wykorzystując w pełni swoich możliwości;
- jego kultura osobista budzi liczne zastrzeżenia;
- nie szanuje mienia szkoły;
- ma nieusprawiedliwione godziny (do 20 w półroczu);
- ma najwyżej 15 spóźnień w półroczu;

6) Uczeń może uzyskać ocenę naganną, jeżeli:

- przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- nagminnie łamie regulaminy szkolne i nie respektuje zasad współżycia społecznego;
- przejawia aspołeczną postawę (chuligaństwo, nałogi, kradzieże);
- prezentuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych;
- niszczy mienie szkoły;
- zachowuje się wulgarnie, przejawia rażący brak szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
- ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- ma więcej niż 15 spóźnień w półroczu;

10. Aby otrzymać ocenę zachowania co najmniej dobrą, uczeń powinien wykazać się aktywnością, np. sportową, artystyczną, naukową, społeczną lub inną. Szczegółowe zasady aktywności i jej dokumentowania zawiera *Regulamin PASSEK*.
11. W przypadku uczniów gimnazjum istotny wpływ na ocenę zachowania ma ponadto stopień zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego:
 - a) na ocenę wzorową - uczeń wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, umie dokonać krytycznej samooceny i wyciągać wnioski;
 - b) na ocenę bardzo dobrą - uczeń jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;
 - c) na ocenę dobrą - uczeń współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
 - d) na ocenę poprawną - uczeń współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym wymaga pomocy i interwencji lidera zespołu lub opiekuna projektu;
 - e) na ocenę nieodpowiednią - mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie w pełni wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, co może przyczynić się do opóźnień w realizacji projektu lub realizacji zadań przez innych członków zespołu;
 - f) na ocenę naganną - uczeń lekceważy przydzielone mu zadania w zespole projektowym, w poważny sposób utrudnia lub uniemożliwia realizację projektu gimnazjalnego.
12. Sposób usprawiedliwiania absencji na zajęciach edukacyjnych oraz sposób kontaktu z rodzicami (np. obowiązek posiadania zeszytu korespondencji) ustala wychowawca z rodzicami danej klasy.
13. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele notują w dzienniku lekcyjnym.

§ 36

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
 - posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu drugiego okresu,
 - pisał wszystkie sprawdziany, klasówki z danego przedmiotu, a w razie nieobecności pisał je w określonym w WSO terminie,
 - podjął próbę poprawy ocen niedostatecznych w obowiązującym w WSO terminie,

- korzystał z form pomocy oferowanych przez szkołę (np. zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, konsultacje wyznaczone przez nauczyciela).”;
2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. We wniosku wskazują ocenę, o jaką ubiega się uczeń i uzasadnienie podwyższenia oceny.
 3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek
 - d) wychowawca klasy - jako członek.
 4. Komisja analizuje zasadność wniosku wg zasad WSO i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.
 5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
 6. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, gdy posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu drugiego okresu.
 11. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. We wniosku wskazują ocenę o jaką ubiega się uczeń oraz argumenty przemawiające za jej podwyższeniem.
 12. Zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące zachowanie ucznia wg zasad oceniania przyjętych w szkole i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

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

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Podanie o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin ma formę pisemną i ustną z zastrzeżeniem przedmiotów: informatyka, , wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć formę praktyczną. Czas trwania egzaminu nie powinien przekroczyć 90 minut.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom - w terminie i miejscu określonym przez dyrektora. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć

lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

16. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom - w terminie i miejscu określonym przez dyrektora. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Tryb zmiany rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi 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 (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie może on odbyć się później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1),
 - 1) 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.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, (do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

Zasady promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8. ust. 9 i § 11 ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Promocyjne świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z zajęć edukacyjnych religia / etyka, jeśli uczeń na nie uczęszcza. W przypadku uczęszczania na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 9.
5. Dodatkowym warunkiem ukończenia szkoły przez ucznia gimnazjum jest przystąpienie do egzaminu przeprowadzanego w ostatniej klasie gimnazjum. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 13 pkt.4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 41

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa *Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Nr 3 w Rzeszowie*.

6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na jego ocenę zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

Egzaminy zewnętrzne

1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dla absolwentów liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43

Warunki i sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Ustala się następujące sposoby i formy przekazywania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki),
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu w wyznaczonych terminach – wg potrzeb,
 - 3) konsultacje indywidualne z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem,
 - 4) dziennik elektroniczny.
2. Wychowawca ma prawo ustalić z rodzicami także inne formy kontaktu i wymiany informacji (np. telefonicznie lub przez Internet).
3. Na ostatniej wywiadówce przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), za pisemnym potwierdzeniem o nieklasyfikowaniu, bądź przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodzica szkoła wysyła informację listem poleconym.
4. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia (i jego rodziców) o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych, a na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisać oceny do dziennika.

5. (uchylony)

§ 44

Postanowienia końcowe

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, związki zawodowe, i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. *Statut* szkoły stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników liceum oraz gimnazjum, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
4. *Statut* uchwała i nowelizuje Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu polega na uchyleniu jego niektórych przepisów, zastąpieniu niektórych przepisów przepisami o innej treści albo na dodaniu do niego nowych przepisów.
6. Przy nowelizacji statutu należy stosować zasady i techniki tworzenia prawa.
7. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do statutu przysługuje wszystkim organom szkoły.
8. W przypadku bardzo licznych zmian lub gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu. Nowy statut uchwała Rada Pedagogiczna na sierpniowym posiedzeniu większością kwalifikowaną dwóch trzecich głosów przy frekwencji, co najmniej 50% plus jedna osoba. Większość kwalifikowana liczona jest w stosunku do ilości ważnie oddanych głosów.
9. Uwzględniając nowelizację statutu uchwaloną przez Radę Pedagogiczną, dyrektor szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
10. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym będzie uchwalany, względnie nowelizowany statut, dyrektor podaje, co najmniej 10 dni przed posiedzeniem.
11. Zmiany w statucie dotyczące od 1 do 3 punktów, ewentualnie wprowadzenie od 1 do 3 punktów nowych, mogą być zaproponowane na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, pod warunkiem, że głosowanie nad nimi odbędzie się po przerwie trwającej, co najmniej 10 minut.
12. Rada Pedagogiczna powołuje Komisję Statutową, której zadaniem jest aktualizacja statutu oraz sprawdzenie jego zgodności z aktami prawnymi wyższej rangi oraz z praktyką.
13. Zadaniem tej komisji jest również sprawdzenie zgodności ze *Statutem* regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminu Rady Rodziców i regulaminu Samorządu Uczniowskiego. W przypadku stwierdzenia niezgodności komisja zobowiązana jest poinformować o tym zainteresowany organ.

14. Organ ten w ciągu jednego miesiąca powinien dostosować swój regulamin do *statutu* lub zgłosić na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej propozycję poprawki do *Statutu szkoły*. W przypadku odrzucenia poprawki przez Radę Pedagogiczną zainteresowany organ zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni dokonać zmian w regulaminie.

Zmiany w Statucie zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 35/2017 z dnia 9 października 2017 r.

Tekst ujednolicony Statutu ogłoszono zarządzeniem Dyrektora ZSO Nr 3 nr 9/2017/2018 z dnia 10 października 2017 r.