

**S T A T U T**  
**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. MIKOŁAJA KOPERNIKA**  
**w WAŁBRZYCHU**

**Stan prawny 01.09. 2024r.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Wałbrzychu, zwane dalej III LO, jest publiczną szkołą ogólnokształcącą powołaną uchwałą Rady Miejskiej Wałbrzycha Nr VII/74/19 z dnia 28 marca 2019 r.
2. Siedzibą III LO jest budynek wraz z działką przy ulicy dr Henryka Jordana 4 w Wałbrzychu.
3. Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkoły wymienionej w § 1 ust. 1 jest III LO w Wałbrzychu.
4. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może pracować zdalnie, wskazując aktualne miejsce pracy

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym III LO jest Gmina Wałbrzych Miasto na Prawach Powiatu.
2. Dolnośląski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny nad III LO.
3. III LO jest jednostką obsługiwaną finansowo przez Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.
4. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców a także z zysków pochodzących z działalności gospodarczej.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### **§ 3.**

1. Kierunki nauczania w III LO są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania nauki w III LO wynosi cztery lata.

#### **§ 4.**

##### ***Cele i zadania szkoły***

1. III LO rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnych z programowymi treściami kształcenia na poziomie licealnym;

- 2) umożliwia zdobywanie wiedzy przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności obywatelskie umożliwiające rozumienie problemów i wydarzeń życia publicznego i uczestniczenie w nich;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do warunków i wieku uczniów;
  - 7) realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarność, demokrację, tolerancję, sprawiedliwość i wolność;
  - 8) przygotowuje do racjonalnych zachowań w razie wystąpienia zagrożeń indywidualnych i zbiorowych;
  - 9) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. III LO realizuje cele i zadania w oparciu o programy zatwierdzone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Uczniowie i rodzice są zapoznawani ze szkolnym programem nauczania na początku roku szkolnego.
  3. Sposób wykonywania zadań III LO z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego określają:
    - 1) plan rozwoju III LO oraz roczny plan pracy szkoły;
    - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
  4. III LO realizuje cele i zadania w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, których wymiar określają ramowe plany nauczania, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  5. III LO ustala zakres i sposób wykonania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
    - 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
    - 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.
  6. Realizację celów szczegółowych wynikających z ogólnych zadań wychowawczych szkoły zawiera plan wychowawczy oraz plany roczne. W oparciu o w/w plany wychowawcy klas opracowują program wychowawczy klasy.
  7. Wszyscy nauczyciele realizują zadania wychowawcze wynikające ze specyfiki poszczególnych przedmiotów.

## § 5.

III LO może organizować zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, w miarę posiadanych środków finansowych:

- 1) SKS i koła informatyczne dla danego oddziału wg planu opracowanego przez prowadzącego zajęcia – cały rok;
- 2) warsztaty przedmiotowe, które mogą być organizowane 2 razy w okresie;
- 3) koła przedmiotowe w zależności od potrzeb ucznia wg planu opracowanego przez prowadzącego zajęcia;
- 4) konsultacje przedmiotowe w zależności od potrzeb ucznia uwzględniające kierunek kształcenia - cały rok;
- 5) zajęcia dla klas programowo najwyższych z przedmiotów egzaminacyjnych - cały rok.

## § 6.

1. III LO opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji systemu WDN Dyrektor III LO powołuje lidera WDN.
3. Lidera WDN powołuje się z grona członków Rady Pedagogicznej.
4. Do obowiązków lidera WDN należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 2) opracowanie planu doskonalenia razem z radą pedagogiczną;
  - 3) informowanie nauczycieli szkoły o ofertach edukacyjnych;
  - 4) organizowanie w radzie pedagogicznej grup zadaniowych;
  - 5) współpraca z koordynatorem doskonalenia nauczycieli w gminie i powiecie.
5. W szkole działają zespoły przedmiotowe służące nauczycielom pomocą merytoryczną i metodyczną. W ciągu roku szkolnego odbywają się konferencje szkoleniowe zgodne z rocznym planem pracy szkoły.

## § 7.

1. III LO umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym są prowadzone:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) na zajęciach z wychowawcą
  - 5) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji
  - 6) poprzez indywidualne poradnictwo

- 7) poprzez gromadzenie i przekazywanie aktualnych informacji o typach szkół i możliwościach kształcenia
- 8) w ramach lekcji doradztwa zawodowego w czteroletniego liceum

## **ROZDZIAŁ II** **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorządu Uczniowski.
2. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 2a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
3. Dyrektor III LO kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności przez to, że:
  - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnienia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole;
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów liceum w przypadkach określonych w statucie (§ 34) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 8) odpowiada za właściwy przebieg egzaminu maturalnego;
  - 9) stwarza warunki do prowadzenia działalności w szkole wolontariuszy, organizacji i stowarzyszeń oraz organizacji harcerskich;
  - 10) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w III LO nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników III LO;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom III LO;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników III LO.
  5. Dyrektor III LO w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektora wspomagają w kierowaniu III LO:
    - 1) wicedyrektor
    - 2) kierownik administracyjny.
  7. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor III LO, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
  8. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może również odwołać wicedyrektora.
  9. Za wykonanie powierzonych obowiązków wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem III LO.
  10. W razie nieobecności dyrektora wicedyrektor pełni jego obowiązki według ustalonego harmonogramu.
  11. Wicedyrektor III LO podczas nieobecności w pracy dyrektora III LO z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - 1) sprawuje nadzór nad działalnością organizacji uczniowskich;
    - 2) czuwa nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych szkoły, zwłaszcza w zakresie współpracy szkoły z instytucjami zewnętrznymi;
    - 3) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
    - 4) sprawuje nadzór nad zespołami ewaluacyjnymi i zespołami przedmiotowymi;

- 5) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 6) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację;
- 8) sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;
- 9) inspirowuje i organizuje całokształt pracy dydaktycznej nauczycieli, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji szkolnej w formie elektronicznej (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć indywidualnych itp.);
- 10) rozlicza odpowiedzialnych za realizację planu edukacyjnego w części dotyczącej dydaktyki szkoły;
- 11) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami;
- 12) przygotowuje i nadzoruje (jako zastępca przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego) egzaminy maturalne;
- 13) odpowiada za Szkolny Zestaw Programów Nauczania
- 14) odpowiada za WDN;
- 15) odpowiada za organizację rekrutacji do III LO;
- 16) sprawuje nadzór nad pracą pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
- 17) sprawuje nadzór nad pracą doradcy zawodowego i koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 18) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- 19) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
- 20) sprawuje nadzór nad zespołami oddziałowymi;
- 21) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 22) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
- 23) inspirowuje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji szkolnej w formie elektronicznej (tematyka zajęć z wychowawcą, dzienniki lekcyjne, itp.);
- 24) rozlicza odpowiedzialnych za realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 25) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
- 26) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem uroczystości szkolnych, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację;
- 27) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
- 28) dokonuje monitorowania realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;

- 29) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu rady pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
  - 30) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych dodatkowych zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozaszkolnych;
  - 31) sprawuje nadzór nad działaniami w zakresie udzielania pomocy uczniom w sprawach stypendialnych, zasiłków, wyprawek;
  - 32) organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
12. Kierownika administracyjnego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Dyrektor ma prawo powoływać pełnomocników odpowiedzialnych za realizację szczegółowych zadań z zakresu organizacji, zarządzania, dydaktyki i wychowania.
14. Dyrektor III LO, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić obowiązek posiadania identyfikatora przez osoby przebywające na terenie III LO w godzinach zajęć lekcyjnych. Szczegółowy tryb wydawania i kontroli identyfikatorów określi dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 9.**

### ***Rada Pedagogiczna***

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele III LO.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor III LO.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) wykorzystywanie wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły (podejmuje uchwały dotyczące realizacji wniosków z egzaminów zewnętrznych);
  - 7) ocena sytuacji oraz stanu szkoły i wystąpienie z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy III LO, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
  - 5) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.



5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dopuszcza się tajne głosowanie.
6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminów maturalnych do potrzeb i możliwości uczniów, na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
  - 5) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku nauczyciela lub psychologa lub pedagoga prowadzących zajęcia z uczniem ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną - po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia;
  - 6) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, który był objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
7. Rada pedagogiczna ustala zasady swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Osoby, które naruszają tajemnicę rady pedagogicznej, mogą być pociągnięte do odpowiedzialności przed komisją dyscyplinarną.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym III LO uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.
11. W zebraniach rady pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka szkolna.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

**§ 10.**  
**(uchylony)**

**§ 11.**  
***Rada Rodziców***

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów III LO.
2. Zasady tworzenia i działania rady rodziców uchwała walne zebranie przedstawicieli rad oddziałowych rodziców uczniów III LO.
3. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 4) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Niezależnie od uprawnień rady rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 5) wyrażanie i przekazywanie kuratorowi oświaty opinii na temat pracy III LO.
7. III LO organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.
8. 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 Rady Rodziców.
9. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 12.**  
***Samorząd Uczniowski***

1. W III LO działa Samorząd Uczniowski na podstawie odrębnego regulaminu uchwalonego na podstawie art. 85 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Samorząd uczniowski jest współgospodarzem szkoły.

3. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje ze swoim opiekunem, który jest obecny na zebraniach samorządu, kontroluje jego działalność, daje nowe propozycje do realizacji.
4. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem III LO, nauczycielami, radą rodziców.
5. Samorząd uczniowski uczestniczy w różnego rodzaju naradach dotyczących spraw uczniowskich i opiniuje wnioski w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Reprezentanci samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej.
7. Samorząd uczniowski ma prawo zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom i radzie rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszelkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich realizacji.
8. Samorząd uczniowski pośredniczy z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotykanych przez poszczególnych uczniów.
9. Samorząd uczniowski współdecyduje o przyznawaniu nagród i wyróżnień.
10. Samorząd uczniowski składa ogółowi młodzieży sprawozdania ze sposobu załatwiania zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów na apelu szkolnym lub zebraniu samorządu.
11. Samorząd uczniowski jest współorganizatorem życia szkoły i może przedstawiać władzom szkoły swoje propozycje dotyczące wszelkiego rodzaju imprez kulturalno-oświatowych na terenie szkoły i środowiska.
12. Samorząd uczniowski może redagować gazetkę szkolną.
13. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
15. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której działania określone są w regulaminie samorządu.
16. Samorząd uczniowski dba o rzetelną realizację ustaleń regulaminu uczniowskiego.
17. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA**

### ***III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. MIKOŁAJA KOPERNIKA w WAŁBRZYCH***

#### **§ 13.**

1. III Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zapewnia rodzicom bezpłatną informację w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nad dziećmi. Informacja jest przekazywana podczas spotkań z rodzicami oraz w innym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem. Prace pisemne są do wglądu rodziców w obecności nauczyciela bez możliwości ich kopiowania lub poprawiania;
  - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;

- 6) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów, ramowy plan nauczania oraz plan dydaktyczny szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Praca szkoły podzielona jest na dwa okresy.
5. Na terenie szkoły nie mogą prowadzić działalności żadne partie i organizacje polityczne.
6. W szkole mogą działać związki zawodowe oraz stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły.
8. Współpracę dyrektora szkoły z działającymi na jej terenie związkami zawodowymi regulują odpowiednie przepisy prawa.

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 15.**

1. Organizację nauczania w liceum ustala dyrektor szkoły.
2. Uczniowie wybierają przedmioty, których nauczanie realizowane jest na poziomie rozszerzonym poprzez wybór klasy przez kandydata w trakcie procesu rekrutacji oraz wybór dodatkowych przedmiotów z koszyka dla danego profilu.
3. Zajęcia z przedmiotów rozszerzonych odbywają się w grupach klasowych i międzyoddziałowych.
4. Zasady rekrutacji do klas I określa regulamin rekrutacji. Regulamin opracowywany jest każdego roku zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) języki obce;
  - 2) biologia z higieną, biologia z higieną i ochroną środowiska;
  - 3) fizyka, fizyka z astronomią;
  - 4) chemia;
  - 5) informatyka.
3. Zajęcia wychowania fizycznego z wyjątkiem nauki pływania odbywają się w grupach, mogą odbywać się oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
4. Podział uczniów na grupy międzyoddziałowe z języków obcych odbywa się na podstawie wyników egzaminu z języka obcego. Uczniowie zostają przydzieleni do grup w zależności od poziomu znajomości języka.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie decyduje o doborze programu, podręcznika oraz materiałów uzupełniających. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami. W sprawach spornych decyduje przewodniczący zespołu przedmiotowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w systemie międzyoddziałowym kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, oceny śródroczne i końcowe są wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.
7. Uczeń może zgłosić przewodniczącemu zespołu (w formie pisemnej) chęć przeniesienia do grupy o jeden poziom wyższym lub niższym stopniu zaawansowania w ciągu pierwszych trzech tygodni kolejnego okresu. Zmiana jest możliwa raz w cyklu kształcenia, pod warunkiem zgody dyrektora szkoły i wolnego miejsca w grupie. Po zmianie grupy uczeń jest zobowiązany wyrównać ewentualne różnice w zakresie zrealizowanego materiału dydaktycznego zgodnie ze wskazaniem nauczyciela prowadzącego.
8. Z dniem rozpoczęcia nauki przez ucznia w szkole, rodzic zobowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę i dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie

z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **§ 17.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych można prowadzić za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem dni, w których odbywają się posiedzenia rady pedagogicznej – wówczas godzina lekcyjna może trwać 30 minut;
  - 2) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych i religii;
  - 3) w miarę potrzeb: w toku nauczania indywidualnego;
  - 4) w miarę potrzeb: w formie indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;
  - 5) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, koła olimpijskie, warsztaty szkolne, prelekcje, kluby dyskusyjne;
  - 6) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
  - 7) w systemie zdalnym – lekcje trwają od 15 do 45 minut
4. zajęcia w systemie zdalnym prowadzone są na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć pedagogicznych w wymiarze innym niż 45 minut. Organizacja tych zajęć może przybrać formę: koła przedmiotowego, koła zainteresowań, koła olimpijskiego, warsztatów szkolnych, prelekcji, klubu dyskusyjnego.

## **§ 17a.**

### **Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia

uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji wybranych przez radę pedagogiczną odpowiednich dla aktualnych potrzeb zwanych dalej aplikacją
  - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d) Platforma Microsoft 365,
  - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, w aplikacji lub komunikatorach założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.



Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **§ 18.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek takich jak:
  - 1) przedmiotowych,
  - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym,
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Każde zaplanowane wyjście musi być odnotowane w Księdze Wyjść.
5. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli III LO jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Wycieczkę prowadzi kierownik wycieczki zgodnie z regulaminem.

8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
9. Kategorycznie zabrania się spożywania alkoholu w każdej jego postaci, niezależnie od stopnia stężenia, podobnie zażywania jakichkolwiek środków odurzających, co w równej mierze i bez wyjątku dotyczy wszystkich uczestników wycieczki. Rażące naruszenie zasad statutu spowoduje odesłanie ucznia do Wałbrzycha i oddanie go do dyspozycji dyrektora szkoły.

### **§ 19.**

1. Dyrektor III LO powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcami.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
  - 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
    - a) prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego,
    - b) kontrola frekwencji uczniów,
    - c) opracowanie sprawozdań okresowych i rocznych,
    - d) opieka nad uczniami w trakcie imprez szkolnych i klasowych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora III LO, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
5. Dyrekcja III LO jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji.

### **§ 20.**

1. Dyrektor III LO może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Dyrektor na początku etapu edukacyjnego powołuje dla danego oddziału zespół nauczycielski.

3. W skład zespołu nauczycielskiego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
4. Do zadań tego zespołu należy:
  - 1) ustalenie siatki godzin dla danego oddziału;
  - 2) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu nauczania ogólnego, z uwzględnieniem określonej liczby przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 3) uwzględnienie korelacji między przedmiotami kierunkowymi, prowadzonymi w danym oddziale; realizacja tego zadania należy do zespołów przedmiotowych, powołanych przez dyrektora;
  - 4) dobór odpowiednich podręczników dla danego oddziału, obowiązujących w całym cyklu kształcenia, po uprzedniej konsultacji z zespołami przedmiotowymi.
5. Zespół nauczycielski może podejmować działania w zakresie opracowania i wdrażania innowacji pedagogicznych i organizacyjnych.

## **§ 21.**

1. III LO może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują przepisy MEN.
3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna obejmuje zmiany programowe i metodyczne obejmujące wdrażanie nowatorskich programów nauczania i wychowania oraz nowoczesnych metod nauczania.
4. Decyzje o wprowadzeniu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii dyrektora szkoły i rady rodziców.
5. Procedura uzyskania zgody musi być zakończona na sześć miesięcy przed wdrożeniem.
6. Informacja o przebiegu wdrażania innowacji winna być przedstawiona radzie pedagogicznej.
7. Wprowadzone projekty innowacyjne i eksperymentalne powinny być ocenione na zakończenie cyklu nauczania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## **§ 22.**

1. Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
- 1b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
2. Każdy nauczyciel zatrudniony w III LO jest zobowiązany do wykonywania dodatkowych zadań opiekuńczo-wychowawczych.
3. Każdy nauczyciel może dodatkowo prowadzić zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Zajęcia, o których mowa mogą przyjmować następujące formy:
- 1) zajęcia artystyczne, takie jak muzyczne, taneczne, plastyczne, teatralne, wizualne, chór szkolny, przygotowanie uroczystości szkolnych;
  - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne, takie jak imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe (rajdy, biwaki, wycieczki turystyczno-krajoznawcze), SKS, przygotowanie do zawodów sportowych;
  - 3) zajęcia o charakterze edukacyjnym, takie jak koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę, zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne wg potrzeb, konsultacje;
  - 4) działania związane z SU, wolontariatem, promocją szkoły oraz współpracą z instytucjami zewnętrznymi;
  - 5) godzinowego przydziału zadań dla każdego nauczyciela dokonuje dyrektor III LO.
4. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
- 1) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych według opracowanego przez siebie planu pracy;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 5) przygotowywanie się do zajęć, punktualne rozpoczynanie i kończenie;
  - 6) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem;
  - 8) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
  - 9) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego;
  - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 11) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy ponadto opracowanie i realizacja programu wychowawczego klasy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 22a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 23.**

1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny i doradca zawodowy:
  - 1) koordynuje zadania wychowawcze szkoły;
  - 2) analizuje sytuację wychowawczą w szkole;
  - 3) inspirowanie nowych rozwiązań metodycznych w zakresie realizacji zadań wychowawczych;
  - 4) działa na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami mieszkającymi na stancji lub w bursie;
  - 6) zapobiega sytuacjom konfliktowym w relacji uczeń-nauczyciel, uczeń-rodzice, uczeń- uczeń, nauczyciel-rodzice;
  - 7) prowadzi profilaktykę w zakresie uzależnień i indywidualną pomoc uczniom w tym zakresie oraz wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli;
  - 8) prowadzi doradztwo zawodowe we współpracy z pracownikami urzędu pracy;
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami objętymi nauczaniem indywidualnym oraz uczniami chorymi z dysfunkcjami a także wybitnie uzdolnionymi;
  - 10) uczestniczy w pracach komisji wychowawczej szkoły;

- 11)w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wychowawcami, rodzicami, zespołem nauczycieli, samorządem uczniowskim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, wicedyrektorem oraz innymi placówkami zależnie od potrzeb;
  - 12)prowadzi badania diagnostyczne uczniów z problemami w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych i sugeruje sposoby udzielenia pomocy w tym zakresie zarówno uczniom, jak i rodzicom;
  - 13)pomaga uczniom mającym problemy z grupą rówieśniczą, z komunikacją w rodzinie, doświadczającym przemocy;
  - 14)organizuje różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 15)dba o bezpieczeństwo uczniów;
  - 16) wyniki swojej pracy przedstawia dwa razy w roku na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 17)współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 18)współpracuje z zespołem mającym opracować IPET;
  - 19)udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 20)współpracuje z innymi podmiotami;
  - 21)przedstawia propozycje radzie pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
  3. Specjaliści zatrudnieni w szkole w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 24.**

Stanem zdrowia uczniów III LO zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 25.**

1. W III LO funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Organizacja pracy ustalana jest przez dyrektora liceum.
5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
6. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.
7. Czytelnia szkolna jest miejscem edukacji czytelniczej i medialnej. Gromadzi księgozbiór podręczny, podstawowe dzieła ze wszystkich dziedzin wiedzy, wydawnictwa albumowe, atlasy, czasopisma dla uczniów i nauczycieli, zbiory audiowizualne, dokumenty elektroniczne (CD-ROM) oraz umożliwia korzystanie z Internetu.

## **§ 26.**

W celu realizacji określonych zadań III LO prowadzi:

- 1) salę gimnastyczną, siłownię i boisko;
- 2) strzelnicę sportową;
- 3) archiwum;
- 4) szatnię-spełniają szafki dla każdego ucznia
- 5) stronę internetową szkoły.

## **§ 27.**

1. WIII LO działa sklepik szkolny.
2. Sklepik prowadzi działalność zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz warunkami umowy między szkołą a osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***PRAWA i OBOWIĄZKI RODZICÓW***

## **§ 28.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dziecka w tym do dziennika elektronicznego;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym w terminie 3 dni roboczych od powrotu do szkoły;
- 4) rodzic ma prawo zwolnić ucznia z wybranych lekcji; zwolnienia należy dokonać poprzez zgłoszenie wychowawcy w dzienniku elektronicznym na dzień przed planową lekcją
- 5) uczeń pełnoletni ma prawo zwolnić się z wybranych lekcji; zwolnienia należy dokonać poprzez zgłoszenie wychowawcy w dzienniku elektronicznym na dzień przed planową lekcją;
- 6) w przypadku ucznia pełnoletniego, który może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności lub zwolnić się z lekcji, rodzic może zweryfikować wiarygodność usprawiedliwienia lub zwolnienia, do którego ma wgląd w dzienniku elektronicznym;
- 7) angażowania się, jako partnerzy, w działania III LO, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
- 8) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka oraz o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

**ROZDZIAŁ VII**  
**OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIA**  
**§ 29.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych - uczeń ma obowiązek wejść na lekcję mimo spóźnienia. Spóźnienie przekraczające 10 minut traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania.
- 2) Usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu 3 dni roboczych po powrocie do szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami. Nieobecności w dzienniku elektronicznym może usprawiedliwiać wyłącznie wychowawca.
  - a) nieobecności uczniów niepełnoletnich są usprawiedliwiane przez rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego mogą (za wiedzą rodziców) być usprawiedliwiane przez samego ucznia. Wiadomość z usprawiedliwieniem musi być wysłana do wychowawcy.
  - b) Usprawiedliwienie powinno zawierać wyraźnie sformułowaną przyczynę nieobecności ucznia;
  - c) jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych, wskazane jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;



- d) nieusprawiedliwiona nieobecność przekraczająca 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu traktowana jest jako niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji prawnej.
- 3) Być zawsze przygotowanym do odpowiedzi, wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
  - 4) Brać udział we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i samorząd uczniowski.
  - 5) Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
  - 6) Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej.
  - 7) Posiadać legitymację szkolną, świadomie i sumiennie wykonywać wszelkie zarządzenia Dyrektora III LO, zalecenia rady pedagogicznej, ustalenia samorządu uczniowskiego i klasowego.
  - 8) Szanować godność własną, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.
  - 9) Być taktownym w stosunku do koleżanek i kolegów, kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych.
  - 10) Brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych, być przygotowanym na każdą lekcję.
  - 11) Przestrzegać bezwzględnie zakazu posiadania i spożywania wszelkich używek, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.
  - 12) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i tolerancji, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności.
  - 13) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludny wygląd (estetykę stroju stosowną do powagi szkoły) oraz indywidualnie dobraną fryzurę.
  - 14) Dbać o ład, porządek w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia.
  - 15) Wszelkie konfliktowe sprawy wyjaśnić z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły.
  - 16) Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).
  - 17) Pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szafce uczniowskiej.
  - 18) Uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły.
  - 19) Podczas pobytu w szkole nosić w widocznym miejscu identyfikator, który uczeń otrzymał na początku edukacji.
  - 20) Podczas zajęć nie korzystać z wszelkich urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, aby nie zakłócać przebiegu lekcji z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel zezwoli na użycie wybranego urządzenia elektronicznego.
    - a) Stwierdzając fakt łamania przez ucznia powyższego przepisu nauczyciel zabiera urządzenie i przekazuje je Dyrektorowi III LO. Może ono być odzyskane tylko za zgodą rodziców ucznia.
    - b) Gdy fakt niewłaściwego używania na lekcji urządzenia elektronicznego służącego do komunikacji powtórzy się, uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora.

### **§ 29a.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

### **§ 29b.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

### **§ 29c.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### **§ 30.**

#### ***Prawa Ucznia***

1. Uczeń ma prawo znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy.
2. Uczeń ma prawo do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy: oceny z przedmiotów otrzymuje za aktywność na lekcji, wiadomości i umiejętności.
3. Uczeń ma prawo znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy pisemnej - sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia: w ciągu całego tygodnia sprawdzianów takich nie może być więcej niż trzy. Nie dotyczy to sprawdzianów

- przekładanych na prośbę uczniów, sprawdzianów z j. obcego w grupach międzyoddziałowych oraz kartkówek (z trzech ostatnich lekcji), które są traktowane jako bieżące sprawdzanie wiadomości i mogą się odbywać bez zapowiedzi. Prace pisemne powinny być ocenione i omówione w terminie 2 tygodni (w przypadku j. polskiego – 3 tygodni).
4. Uczeń ma prawo uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału.
  5. Uczeń ma prawo zgłaszać nauczycielom zagadnienia budzące szczególne zainteresowania lub sprawiające trudności z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu.
  6. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami.
  7. Uczeń ma prawo korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła.
  8. Uczeń ma prawo mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć.
  9. Uczeń ma prawo zwracać się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych.
  10. Uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od wymierzonej kary.
  11. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądów i religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
  12. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
  13. Uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego.
  14. Uczeń ma prawo wejść na lekcję mimo spóźnienia.
  15. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia spóźnienia nie wynikającego z winy ucznia.
  16. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia swoich nieobecności zgodnie z § 29 ust.2 pkt. 1.
  17. Uczeń ma prawo do pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.
  18. Uczeń ma prawo do dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.
  19. Uczeń ma zagwarantowane prawo swobodnego poruszania się w budynku szkolnym i na terenie przyszkolnym. Ze względu na zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu uczeń nie może w trakcie lekcji i w okresie przerw lekcyjnych przebywać poza terenem szkoły.

## **§ 30a.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

### **§ 30b.**

#### ***Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia***

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

### **§ 31.**

#### ***Nagrody i wyróżnienia***

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą dyrektora w formie listu skierowanego do rodziców;
  - 2) nagrodę rzeczową;
  - 3) Stypendium Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
  - 4) Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Klasy wygrywające szkolne konkursy organizowane przez samorząd uczniowski w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni wolnych od nauki, przeznaczonych na wycieczki klasowe, w których bierze udział co najmniej 80% uczniów danej klasy. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Klasy i indywidualni uczniowie uzyskujący najwyższe miejsca w szkolnym rankingu frekwencji, otrzymują nagrody określone w odrębnym regulaminie.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody dyrektora szkoły.

### **§ 32.**

#### ***Kryteria przyznawania nagród i wyróżnień***

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który dokonał wpłaty na radę rodziców i spełnia następujące warunki :
  - 1) otrzymał ocenę ze sprawowania przynajmniej bardzo dobrą i osiągnął średnią ocen przynajmniej 4,5;
  - 2) wykazał się szczególnymi osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, w działalności społecznej reprezentując szkołę, środowisko.
3. Uczniowie spełniający powyższe warunki proponowani są do nagrody przez wychowawców lub nauczycieli przedmiotów.
4. Nagrody dla uczniów kończących szkołę:
  - 1) świadectwo z paskiem i nagroda książkowa gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 a zachowanie - wzorowe lub bardzo dobre;
  - 2) nagroda książkowa gdy średnia wszystkich ocen wynosi co najmniej 4,5 i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
  - 3) nagroda książkowa za szczególne osiągnięcia gdy średnia wszystkich ocen wynosi co najmniej 3,6 i zachowanie dobre.
5. Każdy organ działający w szkole ma prawo wniesienia do dyrektora szkoły uwag dotyczących przyznania nagrody w terminie 3 dni.

### **§ 32a.**

### ***Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:***

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców.
2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

### **§ 33.**

#### ***Konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego***

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie powoduje wyciągnięcie konsekwencji w postaci:
  - 1) stopień I – upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) stopień II – nagana wychowawcy;
  - 3) stopień III – rozmowa wychowawcza I (na szczeblu pedagog/psycholog, uczeń);
  - 4) stopień IV – upomnienie dyrektora;
  - 5) stopień V – rozmowa wychowawcza II (na szczeblu wychowawca, pedagog/psycholog, rodzic, uczeń);
  - 6) stopień VI – Komisja Wychowawcza;
  - 7) stopień VII – nagana dyrektora (skutkująca w przypadku ucznia pełnoletniego wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów szkoły).
2. Poniesione konsekwencje powinny być adekwatne do czynu i stopnia przewinienia. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
- 2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. Komisja Wychowawcza rozpoczyna postępowanie na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga/psychologa lub innego pracownika szkoły.
4. W III LO obowiązuje zróżnicowanie konsekwencji i odpowiednie procedury ich nakładania:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy, gdy uczeń nie przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących przepisów w tym m. in. opuści bez usprawiedliwienia 10 godz. lekcyjnych, nie ma przy sobie identyfikatora itp.; upomnienie ma charakter pisemny i skutkuje oceną zachowania ucznia okresową i/lub roczną nie wyższą niż bardzo dobra; pisemne upomnienie wychowawcy udzielane jest uczniowi doraźnie, a kopię upomnienia otrzymują rodzice;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy, gdy uczeń nie przestrzega Statutu III LO i obowiązujących przepisów w tym m.in. opuści bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin lekcyjnych lub po raz kolejny popełnia wykroczenia, za które otrzymał już upomnienie wychowawcy; nagana skutkuje okresową i/lub roczną oceną z zachowania ucznia nie wyższą niż dobra; kopię nagany otrzymują rodzice;
  - 3) rozmowa wychowawcza I odbywa się na szczeblu: pedagog/psycholog i uczeń; wychowawca pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny zawiadamia gabinet psychologiczno-pedagogiczny o konieczności przeprowadzenia rozmowy z uczniem;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły, gdy uczeń łamie zasady współżycia społecznego i przepisy Szkoły w tym m. in. opuści bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin lekcyjnych, notorycznie popełnia to samo wykroczenie, nie wykazuje poprawy po otrzymanych uprzednio upomnieniach wychowawcy i/lub dyrektora oraz po odbytej rozmowie wychowawczej; upomnienie ma charakter pisemny i skutkuje oceną z zachowania ucznia roczną i/lub okresową nie wyższą niż poprawną; kopię upomnienia otrzymują rodzice;
  - 2) rozmowa wychowawcza II odbywa się na szczeblu wychowawca, pedagog/psycholog, rodzic, uczeń; wychowawca pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny zawiadamia gabinet psychologiczno-pedagogiczny oraz zawiadamia rodzica pisemnie, telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście o spotkaniu;
  - 3) komisja wychowawcza - działa na podstawie odrębnego regulaminu;
  - 4) nagana dyrektora szkoły, gdy uczeń w sposób rażący łamie zasady współżycia społecznego, przepisy Szkoły i/lub przepisy prawa karnego, notorycznie popełnia to samo wykroczenie, nie wykazuje poprawy po otrzymanych uprzednio: upomnieniu wychowawcy, naganie wychowawcy i/lub upomnieniu dyrektora; nagana ma charakter pisemny i skutkuje wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów szkoły (w przypadku ucznia pełnoletniego).

### **§ 33 a.**

#### ***Tryb odwoływania się od kary statutowej przyznanej uczniowi***

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo wniesienia odwołania od wymierzonej kary.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły.
5. Odwołanie rozpatruje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji Wychowawczej w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.

### **§ 34.**

#### ***Relegowanie***

1. Do skreślenia ucznia liceum z listy uczniów może dojść w przypadku gdy:
  - 1) uczeń z dowolnych przyczyn sam rezygnuje z kontynuowania nauki w tej szkole, skreślenie z listy uczniów następuje z chwilą odebrania dokumentów;
  - 2) uczniowi udowodniono fakt stosowania przemocy, picie alkoholu, posiadania, zażywania lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych (na terenie szkoły, wycieczkach szkolnych, obozach i zawodach sportowych), kradzieże, umyślne niszczenie mienia na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) uczeń wszedł w konflikt z prawem;
  - 4) uczeń opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia mimo zastosowania wobec niego odpowiednich środków wychowawczych;
  - 5) uczeń notorycznie popełnia to samo wykroczenie nie wykazując poprawy po zastosowanych poprzednio karach statutowych.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje po przeprowadzeniu postępowania.
3. Od zastosowanej kary, przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo złożenia na piśmie odwołania:
  - 1) do Dyrektora III LO w terminie 3 dni roboczych w przypadku upomnienia udzielonego mu przez wychowawcę;
  - 2) do organu nadzorującego, w terminie 3 dni roboczych, w przypadku upomnienia i nagany udzielonej przez Dyrektora III LO;
  - 3) do organu nadzorującego, w terminie 10 dni roboczych w przypadkach decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
4. W przypadku wniesienia odwołania do organu nadzorującego, jego decyzja w sprawie jest ostateczna.
5. Przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób (o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia).
6. Relegowanie ucznia następuje w postępowaniu administracyjnym, do którego stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### ***WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE***

### **§ 35.**

#### ***Przepisy ogólne***



1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w III LO w Wałbrzychu w danym roku szkolnym i został opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dostępne dla uczniów i ich rodziców u dyrektora szkoły, wychowawców klas, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w bibliotece szkolnej i na stronie www szkoły.
3. (uchylony)
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, (jak i w nauczaniu zdalnym) uwzględniających tę podstawę.
7. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. 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 własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych w § 38 i § 40.
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
11. Nauczyciel powinien udzielić uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej otrzymanej oceny, wskazać kierunki działań, które pozwolą na jej podwyższenie.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w uzgodnionym terminie.

### **§ 36.**

#### ***Zadania, obowiązki i prawa nauczyciela, wychowawcy i dyrektora szkoły w zakresie oceniania***

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) informowanie o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnienie braków;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej. Nauczyciele stosują opracowane przez zespoły przedmiotowe kryteria oceniania i wymagania edukacyjne odpowiednie dla stwierdzonej dysfunkcji;
  - 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia;
  - 7) dokonywanie oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach wskazanych w orzeczeniu lub opinii.  
w przypadku ucznia ze stwierdzoną dysgrafią nauczyciel może wymagać pisma drukowanego, gdy praca jest nieczytelna nauczyciel może nakazać uczniowi odczytanie pracy; w sytuacji kiedy uczeń nie potrafi odczytać swojej pracy, odpowiada ustnie ze sprawdzanego zakresu materiału; w skrajnych przypadkach nauczyciel może wymagać od ucznia pisanie na komputerze; w przypadku prac domowych uczeń ma obowiązek załączyć brudnopis;
  - 8) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, postępach lub trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciel ma prawo, w formach określonych w WZO i w terminie uzgodnionym z uczniem, sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z zakresu materiału realizowanego w czasie dłuższej (tj. dwa tygodnie lub więcej) nieobecności ucznia w szkole.

3. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne czyli prace klasowe, diagnozy lub sprawdziany przewidziane w planie realizacji programu nauczania, których termin i zakres powinien być uzgodniony z uczniami z jednotygodniowym wyprzedzeniem potwierdzone wpisem w dzienniku;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu);
  - 4) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;
  - 5) referaty, prezentacje;
  - 6) aktywność na lekcji;
  - 7) prace domowe;
  - 8) projekty, doświadczenia;
  - 9) (uchylony)
  - 10) zadania przekazane do wykonania w zdalnym nauczaniu mogą obejmować wszystkie wymienione formy
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni, a w przypadku języka polskiego – 3 tygodni; dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
5. Prace pisemne przechowuje się do końca danego roku szkolnego.
6. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów oraz prac z języków obcych w grupach międzyoddziałowych).
7. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) zapoznanie rodziców z ogólnymi zasadami WO na pierwszym zebraniu potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) informowanie rodziców o ocenach w czasie zebrań lub spotkań indywidualnych;
  - 3) w razie potrzeby zapraszanie na zebranie nauczyciela innego przedmiotu i umożliwianie rodzicom uzyskania dodatkowych informacji.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywności w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej, a nie efekt końcowy i wynik.
9. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia wydanej przez lekarza lub odpowiednią poradnię, zwalnia ucznia na czas określony w tej opinii z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
12. Dyrektor III LO informuje nauczycieli, ucznia, rodziców o podjętej decyzji.
  13. W przypadku zwolnienia ucznia z języka obcego oraz w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, gdy okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  14. Szkoła nie przewiduje zwolnień uczniów z przedmiotów realizowanych w danej klasie w zakresie rozszerzonym.

### **§ 37.**

#### ***Zadania, obowiązki i prawa ucznia w zakresie oceniania***

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) zapoznanie się z wymaganiami i kryteriami oceniania stosowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
  - 4) uzgadnianie z nauczycielem terminu, zakresu i formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu materiału realizowanego podczas jego dłuższej nieobecności;
  - 5) prowadzenie wymaganych przez nauczyciela zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń i określonej przez nauczyciela przedmiotu dokumentacji;
  - 6) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 7) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 8) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 9) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego;
  - 10) uczestnictwo - zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami - w zawodach, konkursach i olimpiadach.
  - 11) uczestnictwo w formach zdalnego nauczania zgodnie z planem lekcji
2. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen na zasadach zgodnych z wymaganiami i kryteriami stosowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
3. Uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć edukacyjnych na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 36 ust.10 i 11.
4. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych na podstawie orzeczenia lub opinii przebywa w czasie tych zajęć w bibliotece szkolnej.

### **§ 38.**

#### ***Zasady i kryteria oceniania zajęć edukacyjnych***

1. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| stopień <i>celujący</i> -       | 6 |
| stopień <i>bardzo dobry</i> -   | 5 |
| stopień <i>dobry</i> -          | 4 |
| stopień <i>dostateczny</i> -    | 3 |
| stopień <i>dopuszczający</i> -  | 2 |
| stopień <i>niedostateczny</i> - | 1 |

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się: w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+”. Ocenę z „+” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na daną ocenę oraz elementy wymagań na ocenę wyższą.

4. Oceny bieżące wystawiane są wg. skali:
  - stopień *celujący*: 98-100%
  - stopień *bardzo dobry*: 85-97%
  - stopień *dobry plus*: 83-84%
  - stopień *dobry*: 70-82%
  - stopień *dostateczny plus*: 68-69%
  - stopień *dostateczny*: 55-67%
  - stopień *dopuszczający plus*: 53-54%
  - stopień *dopuszczający*: 40-52%
  - stopień *niedostateczny plus*: 38-39%
  - stopień *niedostateczny*: 0-37%

5. (uchylony)

6. Oceny bieżące wystawiane są wg. wagi:

Sprawdzian (wypracowanie, test pisemny z działu/dużej partii materiału, wypowiedź ustna, np. „maturalna”) – waga 3, tzn. wartość oceny liczona jest potrójnie przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;

Kartkówka, odpowiedź ustna na lekcji – waga 2; tzn. wartość oceny liczona jest podwójnie przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;

Zadanie domowe, projekt, prezentacja, referat itp. – waga 1 tzn. wartość oceny liczona jest pojedynczo przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;

7. (uchylony)

8. W dzienniku elektronicznym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:

„nb” – nieobecność ucznia;  
„np” – nieprzygotowany;  
„bzd” – brak zadania domowego;  
„+” – oznaczenie aktywności ucznia.  
„+/-” – praca na lekcji

9. Uczeń nieobecny podczas dowolnej formy sprawdzania wiedzy otrzymuje wpis „nb” w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek przystąpić do opuszczonej formy sprawdzenia wiedzy na kolejnych zajęciach. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin zaliczenia wynosi 2 tygodnie.-
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń:
    - a) którego osiągnięcia edukacyjne w pełni obejmują program zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - d) lub który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny *dobry* dla danych zajęć edukacyjnych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny *dostateczny* dla danych zajęć edukacyjnych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny *dopuszczający* dla danych zajęć edukacyjnych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
    - a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,

- b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
  - c) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych) nawet przy pomocy nauczyciela.
12. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg skali:
- stopień *celujący*: 5,75 - 6
  - stopień *bardzo dobry*: 4,75-5,74
  - stopień *dobry*: 3,75-4,74
  - stopień *dostateczny*: 2,75-3,74
  - stopień *dopuszczający*: 1,75-2,74
  - stopień *niedostateczny*: do 1,74
13. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, a także z uwzględnieniem cech i form zdalnego nauczania.
14. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
15. (uchylony)

### **§ 39.**

#### ***Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych***

1. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
2. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do nauczyciela ustnej lub pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem (lub z przedmiotowym ocenianiem, jeśli takie funkcjonuje w szkole) zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

### **§ 40.**

#### ***Zasady i kryteria oceniania zachowania***

- 1.—Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nie korzystają z możliwości dostępu do dziennika elektronicznego nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
3. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) opinii klasy;
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zapiski, notatki, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP);
  - 5) informacji nauczycieli uczących;
  - 6) informacji nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora szkoły oraz bibliotekarza (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
  - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych);
  - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
  - 3) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
  - 4) zaangażowanie w życie szkoły i reprezentowanie jej w konkursach i olimpiadach;
  - 5) dbałość o honor, tradycje i ceremoniał szkoły, kulturę osobistą i piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły.
5. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

*wzorowe*        - *wz*  
*bardzo dobre* - *bdb*  
*dobrze*        - *db*  
*poprawne*     - *pop*  
*nieodpowiednie* - *ndp*  
*naganne*       - *ng*
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.



- Ocena zachowania dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ustalana jest z pominięciem kryteriów „uspołecznienie” i „frekwencja” a przeliczenie punktowe mnożone jest x 2.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. (uchylony)
  9. (uchylony)
  10. Na każdą prośbę ucznia i rodzica wychowawca wystawiający ocenę ma obowiązek ją umotywować. Uzasadnienie oceny może być zamieszczone w dzienniku elektronicznym.
  11. Zachowanie ucznia opisuje się w czterech następujących kategoriach przyznając odpowiednią liczbę punktów:
    - 1) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych  
(w odniesieniu do uzdolnień i możliwości ucznia):
      - a) uczeń jest zawsze przygotowany, dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów i wywiązuje się z powierzonych mu i dobrowolnie podejmowanych zadań; reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach i olimpiadach – 4 punkty,
      - b) uczeń jest sporadycznie nieprzygotowany, zwykle dotrzymuje terminów i wykonuje powierzone mu zadania; sporadycznie dobrowolnie podejmuje pewne prace; aktywnie uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły– 3 punkty,
      - c) uczeń jest często nieprzygotowany, nie zawsze dotrzymuje terminów i niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; nie podejmuje żadnych prac dobrowolnie – 2 punkty,
      - d) uczeń jest bardzo często nieprzygotowany, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania – 1punkt,
      - e) uczeń jest notorycznie nieprzygotowany, bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje żadnych wyznaczonych mu zadań – 0 punktów.
    - 2) Frekwencja:
      - a) uczeń ma terminowo usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia; nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę - dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 1 – 4 punkty,
      - b) uczeń stara się terminowo usprawiedliwiać nieobecności i opuszcza niewielką liczbę zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę - dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 5– 3 punkty,
      - c) uczeń czasami opuszcza lekcje lub inne zajęcia organizowane przez szkołę bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 8 – 2 punkty,

- d) uczeń często opuszcza lekcje lub inne zajęcia organizowane przez szkołę bez usprawiedliwienia - dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 15 – 1 punkt,
- e) uczeń nagminnie opuszcza lekcje lub inne zajęcia organizowane przez szkołę bez usprawiedliwienia - dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: powyżej 15 – 0 punktów.

*uwaga:* 3 spóźnienia równają się jednej godzinie nieobecnej nieusprawiedliwionej

3) Uspołecznienie:

- a) uczeń wykazuje bardzo dużą aktywność lub jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły (praca w organizacjach szkolnych, samorządzie szkolnym i klasowym,) oraz angażuje się w działalność pozaszkolną ( organizacje pozaszkolne, wolontariat)– 4 punkty,
- b) uczeń aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły i klasy, lecz nie angażuje się w działalność pozaszkolną– 3 punkty,
- c) uczeń jest aktywny w pracy na rzecz klasy, lecz nie angażuje się w działalność ogólnoszkolną i pozaszkolną – 2 punkty,
- d) uczeń unika pracy na rzecz klasy, szkoły i nie jest zaangażowany w działalność pozaszkolną– 1 punkt,
- e) uczeń odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy lub szkoły i lekceważy inicjatywy klasowe; jest bierny i obojętny – 0 punktów.

4) Postawa, kultura osobista ucznia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia:

- a) uczeń zawsze wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, szanuje godność osobistą własną i innych osób oraz mienie publiczne i prywatne; jest zawsze taktowny, życzliwy i prezentuje wysoką kulturę słowa; dba o swój wygląd - jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji; prowadzi zdrowy tryb życia wolny od wszelkich nałogów– 4 punkty,
- b) uczeń zazwyczaj postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie lekceważy sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu; jest wolny od nałogów, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób oraz szanować mienie publiczne i prywatne; zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony i dba o kulturę słowa oraz wygląd osobisty;  
– 3 punkty,
- c) uczeń nie zawsze postępuje uczciwie, zdarza się, że nie reaguje na przejawy zła, nieumyślne postępowanie ucznia spowodowało zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób; uczeń przestrzega zakazu palenia (dotyczy także papierosów elektronicznych), spożywania alkoholu i innych środków odurzających; niedostatecznie dba o godność własną lub innych osób oraz niedostatecznie dba o mienie publiczne i prywatne; zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub sporadycznie używa niekulturalnego słownictwa; czasami trzeba mu zwrócić uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę – 2 punkty,

- d) uczeń nie przestrzega zasad uczciwości, zazwyczaj nie reaguje na przejawy zła, świadomie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych; stwierdzono, że uczeń palił papierosy (w tym elektroniczne), pił alkohol lub zażywał środki odurzające; uczeń rzadko reaguje na zwracane mu w związku z tym uwagi; nie ma nawyków szanowania godności własnej i innych oraz mienia publicznego i prywatnego; jest nietaktowny i często posługuje się wulgarnym słownictwem; często trzeba mu przypominać o potrzebie dostosowania stroju, do wymogów szkolnych lub też o higienie osobistej
- 0 punktów.

12. Stosuje się następujące przeliczenia punktowe na oceny:

|                |               |
|----------------|---------------|
| Wzorowe        | 16 - 15 pkt.  |
| Bardzo dobre   | 14 - 13 pkt.  |
| Dobre          | 12 - 10 pkt.  |
| Poprawne       | 9 - 8pkt.     |
| Nieodpowiednie | 7 - 6pkt.     |
| Naganne        | 5 - i poniżej |

13. Dodatkowe kryteria oceny zachowania:

przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę postawę ucznia w szkole i poza szkołą:

- 1) żeby uzyskać 3 lub 4 punkty w poszczególnych kategoriach uczeń powinien spełnić wszystkie kryteria; uczeń uzyskuje 2, 1 w poszczególnych kategoriach w przypadku gdy zaistnieje przynajmniej jedno z kryteriów wymienione w danej kategorii; uzyskuje 0 pkt jeśli kryterium nie spełnia;
- 2) oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowania jest *dobre*;
- 3) uczeń, który z 2 kryteriów otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż *nieodpowiednie*,
- 4) uczeń, który choć w 1 kryterium otrzymał 0 punktów, nie może otrzymać oceny wyższej niż *poprawne*,
- 5) uczeń, który choć w 1 kryterium otrzymał 1 punkt nie może otrzymać oceny wyższej niż *dobre*,
- 6) roczna ocena zachowania jest wypadkową ocen z pierwszego i drugiego okresu a w celu jej ustalenia należy zsumować punkty z obu okresów i podzielić je przez dwa;
- 7) jeżeli jedną z ocen jest *nieodpowiednie* lub *naganne*, ocena roczna nie może być wyższa niż *poprawne*;
- 8) jeżeli jedną z ocen jest *poprawne* ocena roczna nie może być wyższa niż *dobre*;

## § 41.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie ustnej lub pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,Ponadto:
  - 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:
  - 5) Warunkiem koniecznym jest przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
  - 6) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
    - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
    - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
    - c) wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
    - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
    - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
    - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
    - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
4. Wychowawca po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. Dokumentacja obejmujące przedstawiony powyżej wykaz proponowanych czynności podejmowanych przez ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.

## **§ 42.**

### ***Klasyfikacja***

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej odpowiednio w § 38 ust. 3 i § 40 ust. 5.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
3. (uchylony)
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, w poniedziałek - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się inne terminy klasyfikacji.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego w wyznaczonej do tego celu rubryce a wychowawca wpisuje

przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie wskazanym w harmonogramie na dany rok szkolny.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje zestawienie proponowanych ocen rodzicom.
7. Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, a podjęto próby poinformowania telefonicznego, poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. W piątek w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym roczne oceny klasyfikacyjne.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

#### **§ 43.**

##### ***Egzamin klasyfikacyjny***

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej dzień po klasyfikacyjnym śródrocznym lub końcowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel przedmiotu a stopień trudności powinien odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według przyjętej i obowiązującej skali.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 1a) imię i nazwisko ucznia;
  - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz otrzymane oceny klasyfikacyjne.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

23. Ustalona przez nauczyciela lub otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.

#### **§ 44.**

##### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić (w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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 pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym uzgodnionym terminie;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami. sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa.
5. (uchylony)
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku oceny niedostatecznej może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu. Dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

#### **§ 45.**

##### ***Uzyskanie promocji***

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 oraz w § 46 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 46.**

##### ***Egzamin poprawkowy***

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Informację o terminie egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom przekazuje wychowawca, zgodnie z przyjętymi zasadami.
5. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się zgodnie z przyjętymi zasadami.
6. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę) przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 1a) imię i nazwisko ucznia;
  - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę klasyfikacyjną z tego egzaminu;
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców w dniu egzaminu a pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
13. Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, a w dotychczasowym cyklu kształcenia w III LO nie skorzystał lub nie mógł skorzystać z promocji warunkowej a jego możliwości edukacyjne oraz dotychczasowa postawa rokuja postępy, rada pedagogiczna w drodze głosowania może wyrazić zgodę na promowanie danego ucznia, jeżeli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja warunkowa nie dotyczy uczniów klasy programowo najwyższej.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy § 44 ust. 1-7, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### **§ 47.**

#### ***Ukończenie szkoły***

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### ***ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI i STEMPLI***

#### **§ 48.**

1. III LO jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. III LO zatrudnia pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
3. Dyrektor III LO określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

#### **§ 49.**

1. III LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. III LO używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ X**

#### ***CEREMONIAŁ SZKOLNY***

#### **§ 50.**

1. Uroczystościami III LO są:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pożegnanie absolwentów;
  - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej.

2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.

## **§ 51.**

1. III LO posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w § 50 ust.1 a także może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

## **ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE**

## **§ 52.**

1. Organy wskazane w Statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia statutu w życie ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.
2. Częścią statutu jest każdorazowo projekt organizacji szkoły, przygotowany corocznie przez dyrektora, a określający organizację pracy w danym roku szkolnym.

## **§ 53.**

1. Statut III LO obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy zarządzające i społeczne zespołu;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników;
  - 3) uczniów;
  - 4) rodziców.
2. Dyrektor III LO odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowoprzyjętych uczniów klas pierwszych.

## **§ 54.**

1. Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią przepisy prawa oświatowego, w szczególności ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe i ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do ww. ustaw.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.