

**STATUT**  
**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
*im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*

*Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły  
dnia 12 września 2019 r.*

## Spis treści

Rozdział I .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział II .....	5
INFORMACJE O SZKOLE ORAZ CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
Rozdział III .....	8
ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	8
DYREKTOR SZKOŁY.....	8
RADA PEDAGOGICZNA.....	9
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	11
RADA RODZICÓW .....	12
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	13
TWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW ORAZ INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH W SZKOLE.....	14
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA .....	15
Rozdział IV .....	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
Rozdział V .....	19
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	19
Rozdział VI .....	23
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	23
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIOWI .....	23
NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW.....	25
Rozdział VII .....	28
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	28
Rozdział VIII .....	41
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	41

## **R o z d z i a ł I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.1.** III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie zwane dalej „Liceum” lub „szkołą” zostało utworzone zarządzeniem Kuratora Okręgu Szkolnego w Olsztynie z dnia 15 lipca 1964r. Nr KS–I–LO–1/3/64 za zgodą Ministra Oświaty z dnia 3 lipca 1964r. Nr SOB–26–25/64.
- 2.** Imię Mikołaja Kopernika nadano szkole decyzją Kuratorium Okręgu Szkolnego zawartą w piśmie z dnia 24 kwietnia 1971 r. Oficjalne nadanie imienia szkole miało miejsce w dniu 12 czerwca 1971 roku.
- 3.** Na ścianie frontowej budynku liceum widnieje tablica urzędowa o następującej treści: III Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Olsztynie.
- 4.** Liceum jest jednostką budżetową działającą na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz. 2156 z późniejszymi zmianami);
  - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287.
  - 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. - o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2016, poz.814, 1579);
  - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014,poz. 191z późniejszymi zmianami);
  - 6) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 195, 1257, 1454);
  - 7) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.
- 5.** Liceum jest jednostką budżetową i ponadpodstawową szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Olsztyn.
- 6.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
- 7.**Organem prowadzącym szkołę jest samorząd gminny - gmina Olsztyn, siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. Plac Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn, ul. Ryszarda Knosały 3, 10-015 Olsztyn
- 8.** Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Sybiraków 3 w Olsztynie, kod pocztowy 10-256. Baza dydaktyczna szkoły obejmuje też budynek przy ulicy Tarasa Szewczenki 4 w Olsztynie. Budynki wymienione w § 1 ust. 8 stanowią mienie szkoły. Zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Olsztyna szkoła sprawuje nad nimi trwałą zarząd.

§ 2.1. Ustalona nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu „III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie”.

2. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pełna treść pieczętki szkolnej brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika 10-256 Olsztyn, ul. Sybiraków 3, NIP 739-198-30-38, Regon 000716709 tel./fax 89 – 526 – 44 - 22. Na pieczętkach i stemplach może być stosowana nazwa skrócona „III Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie”.

4. Na ścianie frontowej budynku liceum widnieje tablica urzędowa o następującej treści: III Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopenika w Olsztynie.

§ 3.1. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Podstawą gospodarki finansowej III LO w Olsztynie jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

4. III LO w Olsztynie może gromadzić dochody własne na podstawie art. 223 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych oraz Uchwały Nr XII/197/19 Rady Miasta Olsztyna z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, źródeł z których dochody są gromadzone na tym rachunku, przeznaczenia tych dochodów oraz sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania.

5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## R o z d z i a ł  I I

### **INFORMACJE O SZKOLE ORAZ CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4.1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ogólnodostępną. W latach 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022 w Liceum funkcjonują klasy utworzone dla absolwentów gimnazjów i dla absolwentów szkół podstawowych.

2. Dla absolwentów gimnazjów czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
3. Dla absolwentów szkół podstawowych czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
4. Rozszerzenia przedmiotowe w liceum ogólnokształcącym ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (w przypadku powstania Rady Szkoły - z tą Radą), zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji do III LO w Olsztynie. Regulamin jest tworzony co roku na podstawie zarządzenia Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty i podany do publicznej wiadomości na szkolnej stronie: [www.lo3.olsztyn.pl](http://www.lo3.olsztyn.pl)
7. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania wyłącznie za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 5.1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala Szkolny Plan Nauczania odpowiednio dla trzyletniego i czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla całego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych, zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć z religii / etyki w trzyletnim i czteroletnim liceum ogólnokształcącym regulują przepisy dotyczące ramowego planu nauczania.

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków, w jakich funkcjonuje szkoła i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 7.1. Szkoła, realizując zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

- 1) umożliwia uczniom naukę religii lub etyki;
- 2) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, prowadząc badania i działania diagnostyczne uczniów, rozpoznając ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje się działania z zakresu profilaktyki uzależnień, prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
  - 5) wspiera rodziców i nauczycieli zatrudnionych w szkole w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) otacza szczególną opieką młodzież niepełnosprawną, o ile taka uczęszcza do Liceum;
  - 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
  - 8) promuje zdrowy tryb życia;
  - 9) prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 10) realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 11) organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu.
- § 8.1.** Liceum wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum;
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
    - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
    - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku;
    - c) uczniami z orzeczoną niepełnosprawnością
    - d) uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie oraz pomoc;
    - e) uczniami zdolnymi.
2. Zadania określone w § 7 i § 8 szkoła realizuje na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 1) Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowuje Rada Pedagogiczna, a uchwała go Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  - 3) Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 4) Wychowawcy klas przedstawiają Program wychowawczo-profilaktyczny uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
  
  3. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- § 9.1.** Dyrektor Szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. W miarę możliwości Dyrektor Szkoły zapewnia, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały czas trwania cyklu nauczania odpowiednio w klasach 1-3 i w klasach 1-4.
  3. Uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły w kwestii doboru lub zmiany nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy lub powierzył zadanie wychowawcy.

## **R o z d z i a ł III**

### **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 10.1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. W szkole może działać Rada Szkoły, w skład której mogą wchodzić po 2 osoby spośród przedstawicieli:
- 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodziców, wybranych przez ogół rodziców z tym, że przedstawiciele wybierają spośród siebie kandydaci (rodzice) wyłonieni na zebraniach klasowych (po 1 kandydacie z każdej klasy);
  - 3) uczniów - tryb wyboru analogiczny jak przedstawicieli rodziców. Kadencja Rady Szkoły trwa 4 lata. Corocznie może być dokonywana zmiana 1/3 składu Rady.
3. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły:
- 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek Rady Rodziców,
  - 3) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 11.1.** Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Olsztyna.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców (w przypadku utworzenia Rady Szkoły - przez tę



- Radę) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decydując w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor Szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
  - 2) realizację zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

- § 12.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
    - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa;
    - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie:
  - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - c) skreślenia z listy uczniów
  - d) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 5) uchwała Statut szkoły;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
  - 5) opiniuje podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia / powierzenia stanowiska Dyrektora oraz w sprawie decyzji Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
  - 7) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 8) opiniuje wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) opiniuje program nauczania opracowany przez nauczyciela i włączony do szkolnego zestawu programów.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, rozpatruje skierowane do niej wnioski uczniów, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły;
  - 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

- warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 5, jeśli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  10. Do czasu utworzenia Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.
  11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- § 13.1.** W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły.
  4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - 1) Samorząd ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek Dyrektora wyraża opinię związaną z:
  - 1) dokonywaniem oceny pracy nauczyciela,
  - 2) ustaleniem na dany rok szkolny dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 14.1.** W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców nie ma osobowości prawnej.
4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców / prawnych opiekunów uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć;
  - 6) opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny.
8. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 5) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

- § 15.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
  3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
    - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
    - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
    - 1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
    - 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
    - 3) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
  5. Szkoła zapewnia wymianę informacji między organami szkoły poprzez:
    - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń, szkolnej stronie www, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 2) wspólne spotkania;
- 3) uczestniczenie Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 4) uczestniczenie przedstawicieli Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego;
- 5) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły;
- 6) inne formy, np. apele szkolne.

## **TWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW ORAZ INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH W SZKOLE**

§ 16.1. W Liceum mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów wg zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można, na wniosek Dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2, na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Kompetencje osób, którym powierzono stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze, określa Dyrektor Szkoły.
5. Do podstawowych kompetencji wicedyrektorów należy:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie toku codziennej pracy szkoły;
  - 2) kierowanie całokształtem pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły. W tym zakresie wicedyrektorzy współpracują ze specjalistami, Radą Rodziców i wychowawcami klas;
  - 3) przewodniczenie szkolnej komisji stypendialnej;
  - 4) hospitowanie w ramach rocznego szkolnego planu nadzoru pedagogicznego zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 5) współdziałanie w ramach ustalonych obowiązków z: Kuratorium Oświaty, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami społeczno – kulturalnymi;
  - 6) zastępowanie Dyrektora Szkoły w razie jego czasowej nieobecności. W tym czasie wykonują wszystkie czynności przewidziane jego uprawnieniami;
  - 7) kontrolowanie dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) szczegółowo kompetencje i obowiązki wicedyrektorów określają zakresy ich czynności.

## **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA**

- § 17.1. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów mogą współdziałać z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży w szczególności poprzez:
- 1) włączanie się do organizacji życia klasy, szkoły;
  - 2) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych poprzez udzielanie pomocy finansowej wg ustalonych przez siebie zasad;
  - 3) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach współpracy z nauczycielami – rodzice / prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.
  - 6) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze:
- 1) w szkole organizowane są raz na kwartał spotkania wychowawcy z rodzicami oraz konsultacje z nauczycielami uczącymi wszystkich przedmiotów;
  - 2) rodzice / prawni opiekunowie mogą uzyskiwać wszelkie niezbędne informacje o uczniach za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) udostępnia się rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
4. Rodzice uczniów lub ich prawni opiekunowie mają prawo do wystąpienia skierowanego do Dyrektora Szkoły o dobór lub zmianę wychowawcy klasy, w której uczą się ich dzieci. Przedstawiciele oddziałowej Rady Rodziców składają do Dyrektora Szkoły umotywowany, pisemny wniosek w imieniu rodziców uczniów klasy. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie miesiąca i podejmuje decyzję, którą w formie pisemnej przekazuje oddziałowej Radzie Rodziców. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Na rodzicach / prawnych opiekunach spoczywa odpowiedzialność za realizację obowiązku nauki przez ucznia.
6. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole leży w kompetencjach rodziców / prawnych opiekunów.

7. Rodzice / prawni opiekunowie mogą wybrać formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
  - 1) zeszyt usprawiedliwień prowadzony przez ucznia, gdzie wpisana będzie:
    - a) prośba o usprawiedliwienie,
    - b) data nieobecności lub lekcje, z których uczeń jest zwolniony,
    - c) przyczyna nieobecności i podpis rodzica / prawnego opiekuna;
    - d) wychowawca w zeszycie potwierdza datę otrzymania usprawiedliwienia;
  - 2) wiadomość wysłana z konta rodzica / prawnego opiekuna do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, gdzie wpisana będzie:
    - a) prośba o usprawiedliwienie,
    - b) data nieobecności lub lekcje, z których uczeń jest zwolniony,
    - c) przyczyna nieobecności,
    - d) podpis zastępuje numer konta rodzica / prawnego opiekuna.
8. Rodzice / prawni opiekunowie na początku roku szkolnego deklarują wychowawcy, którą formę usprawiedliwiania wybierają w danym roku szkolnym.
9. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność, jeśli usprawiedliwienie otrzymał najpóźniej w trzecim dniu po powrocie ucznia do szkoły.
10. Pojedyncze godziny nieobecności w trakcie dnia będą uznane za usprawiedliwione, tylko wtedy gdy przed opuszczeniem zajęć tego dnia uczeń przedstawi wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie od rodziców / prawnych opiekunów (wpisaną w zeszycie lub przysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego); w innym przypadku będą traktowane jako godziny nieusprawiedliwione.
11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności przez ucznia pełnoletniego zawarte są w § 36.



## R o z d z i a ł I V

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 18.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 19.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa szkolny plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po konsultacji ze związkami zawodowymi oraz kuratorium oświaty.
  3. Arkusz organizacyjny szkoły powinien zawierać informacje wymagane w aktualnym rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
- § 20.1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego przedmiotu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
  3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, w grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
  4. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, gdzie prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
  5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
  6. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
  7. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
  8. W szkole organizowany jest wolontariat i uczniowie mają możliwość udziału w zbiórkach i akcjach charytatywnych na terenie szkoły oraz miasta Olsztyna.
- § 21.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 22.1.** Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 23.1.** Podział oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności z:

- 1) liczebności oddziału,
- 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale,
- 3) przystosowania sal do prowadzenia zajęć, zwłaszcza informatyki,
- 4) realizacji zajęć w oddziałach sportowych.

**§ 24.1.** Jeżeli istnieje taka potrzeba, niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Podczas wycieczek i wyjazdów dopuszcza się udział uczniów z różnych klas. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w „Zasadach organizacji wyjazdów młodzieżowych w III LO w Olsztynie”.
3. Liceum prowadzi kształcenie w zakresie rozszerzonym zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw edukacji o ramowych planach nauczania.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera odpowiednio do realizowanej przez siebie podstawy programowej od 2 do 4 przedmiotów.
5. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw edukacji o ramowych planach nauczania Liceum może prowadzić naukę języka migowego.
6. Tryb i warunki prowadzenia zajęć pozalekcyjnych określa organ prowadzący szkołę.

**§ 25.1.** Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, uwzględniającego zasady refundowania kosztów praktyk.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## **R o z d z i a ł V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

- § 26.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia wszystkich pracowników, o których mowa w § 25 ust. 1 określają odrębne przepisy.
  3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole to: kierownik gospodarczy, główny księgowy, księgowy, referent, specjalista, konserwator/dozorca, szatniarz, woźna, sprzątaczką.
  4. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest w regulaminie pracy III Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie.
- § 27.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez: organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  4. dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia dyżurów na przerwach;
  5. stosowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów Szkolnych Procedur Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Problemowych;
  6. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  7. doskonalenie zawodowe, troskę o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych;
  8. zapoznawanie uczniów z podstawą programową danego przedmiotu;
  9. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz równe traktowanie wszystkich uczniów;
  10. indywidualizowanie pracy na lekcji;
  11. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  12. tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie uczenia się i nauczania;
  13. ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowanie niezbędnej pomocy profilaktyczno-socjalizacyjnej;
  14. udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym i tym mającym trudności w nauce;
  15. współpracę z domem rodzinnym ucznia.
  16. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela zawiera Regulamin Organizacyjny III LO w Olsztynie.
- § 28.1.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele wychowawcy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze.

2. W razie potrzeby na wniosek Dyrektora Szkoły mogą być tworzone zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez zespół przewodniczący. Szczegółowe zadania zespołów ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym III LO w Olsztynie.

**§ 29.1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w §28 ust. 1, w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami).
4. Wychowawca klasy na zlecenie Dyrektora Szkoły lub w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej realizuje inne, jeszcze bardziej szczegółowe zadania wynikające z aktualnego planu i życia szkoły.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca udziela wychowankom pochwał i kar przewidzianych statutem.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację nauczania i opieki nad klasą, składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą, z rodzicami i z innymi nauczycielami oraz specjalistami.
8. W pracy swej wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej i szkolnych specjalistów.
9. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz organizuje spotkania z nimi nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy zawiera Regulamin Organizacyjny III LO w Olsztynie.

**§ 30.1.** Biblioteka służy rozwijaniu zainteresowań młodzieży, jej edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz realizacji potrzeb uczniów i zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, jak również promocji wiedzy o patronie szkoły, Olsztynie i regionie. W tym celu prowadzi się współpracę z lokalnymi instytucjami nauki, oświaty i kultury, w tym z innymi bibliotekami.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać, zgodnie z jej Regulaminem, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także, w miarę potrzeb i możliwości, rodzice bądź prawni opiekunowie uczniów oraz emerytowani pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie, opracowanie i podstawową konserwację zbiorów;
- 2) przechowywanie dokumentacji procesów bibliotecznych;
- 3) dostęp do tradycyjnych i elektronicznych źródeł informacji;
- 4) korzystanie ze zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie;
- 5) prowadzenie edukacji czytelniczno-medialnej uczniów w oddziałach bądź grupach;
- 6) organizację i promocję ekspozycji oraz wydarzeń kulturalnych.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb czytelników i umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć szkolnych oraz w miarę możliwości przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.

5. Organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Organizacyjny III LO w Olsztynie.

6. Kontrolę stanu zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z zasadami skontrum, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 i Dz. U. z 2013 r. poz. 829), oraz na podstawie jego Regulaminu.

**§ 31.1.** Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.

2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Kierownikiem/ Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

**§ 32.1.** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- 2) biblioteki
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 4) gabinetu terapii pedagogicznej i rewalidacji,
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni

6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## **R o z d z i a ł VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 33.1.** Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjów i szkół podstawowych:

- 1) według zasad określonych przepisami rozporządzenia wydanego przez Ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych,
  - 2) oraz na podstawie zarządzenia Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty dotyczącego harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do szkół na dany rok szkolny.
2. Uwzględniając zasady i harmonogram przyjmowania absolwentów gimnazjów i szkół podstawowych, szkoła co roku ustala Regulamin Rekrutacji do III LO w Olsztynie.

**§ 34.1.** Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum lub szkoły podstawowej, do ukończenia 21 roku życia. Jeśli uczeń ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem Liceum do końca tego roku szkolnego.

**§ 35.1.** Indywidualne wskaźniki wyników nauczania dla poszczególnych uczniów są tworzone w oparciu o Wewnętrzny System Badania Osiągnięć Ucznia.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 36.1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości przysługujących mu praw;
- 2) poszanowania godności i ochrony prywatności;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych formach promocji;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zapoznania z podstawą programową, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, opisanego w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) odwoływania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego i uczniowskiego w przypadku naruszania praw określonych w Statucie Szkoły;
  - 15) uczniowie mają prawo do tworzenia na terenie szkoły klubów młodzieżowych. Regulamin klubu zawierający: określenie nazwy klubu, jego władz, celów i programu działania, uczniowie przedstawiają w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły, który może wyrazić zgodę na jego działalność. Od negatywnej decyzji Dyrektora Szkoły uczniowie zakładający klub mają prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej. Decyzja rady jest ostateczna;
  - 16) uczeń pełnoletni może złożyć wychowawcy pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. Złożone przez pełnoletniego ucznia usprawiedliwienie wywołuje skutki prawne.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i innych dokumentach dotyczących życia szkoły, a zwłaszcza:
    - 1) dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły;
    - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
    - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dbać o zachowanie, które nie narusza godności człowieka;
    - 4) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, zdecydowanie reagować na negatywne zachowania innych uczniów;
    - 5) dbać o życie, bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i innych uczniów;
    - 6) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole;
    - 7) stosować się do zasad usprawiedliwiania opisanych w § 16 i w § 35, pkt 1, ust. 16;
    - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
    - 9) dostosować się do zasad używania telefonów komórkowych na lekcjach uregulowanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
    - 10) przychodzić do szkoły w stroju: schludnym, niewyzywającym, bez odsłoniętego brzucha i prowokacyjnego dekoltu, w obuwiu zapewniającym bezpieczeństwo.
  3. Na uroczystościach szkolnych z udziałem poczty sztandarowego i sztandaru oraz na egzaminach obowiązuje ucznia strój galowy.
  4. W ostatnim tygodniu nauki (w klasie maturalnej lub przy zmianie szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa, którą pobiera się i składa w sekretariacie szkoły.



5. Uczniom szkoły zabrania się przebywania na terenie pobliskiego cmentarza w sposób urągający godności człowieka i tego miejsca. Zabrania się też przebywania na terenie posesji okolicznych bloków w sposób zakłócający spokój ich mieszkańców i dewastujący ich mienie.

## **NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW**

**§ 37.1.** Za rzetelną naukę, postawę oraz osiągnięcia rozslawiające szkołę uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) listem pochwalnym do rodziców,
  - 4) nagrodą książkową lub rzeczową,
  - 5) wpisem do Kroniki Szkolnej,
  - 6) publikacją na stronie internetowej szkoły,
  - 7) nagrodami finansowymi (np. stypendiami) fundowanymi przez sponsorów, którymi mogą być instytucje oraz osoby indywidualne,
  - 8) Nagrodą im. Prof. Tadeusza Rostańskiego przyznaną przez Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół III Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Olsztynie,
  - 9) nagrodami i wyróżnieniami ustanowionymi przez władze państwowe rząd, Ministra właściwego do spraw edukacji, Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Olsztyna lub podległych mu organów.
6. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w § 36 ust. 1 pkt 2 - 6 podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub opiekuna szkolnych organizacji i organów Samorządu Uczniowskiego.
  7. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w § 36 w ust 1 pkt 7 - 8 podejmuje się zgodnie z regulaminem nadawania tych wyróżnień.
  8. Uczeń lub rodzic może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później niż w ciągu 7 dni od przyznania nagrody.
  9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich zgłoszenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 38.1.** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora;
  - 3) naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) skreśleniem z listy uczniów Liceum.
2. O wszystkich karach udzielający ich ma obowiązek powiadomić rodziców ukaranego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

3. W stosunku do jednego czynu ucznia może być zastosowana tylko jedna kara.
4. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w § 38 ust. 1 pkt 2 - 3 podejmuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
5. Karę wymienioną w § 38 ust. 1 pkt 4 wymierza Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) dopuścił się kradzieży lub innych czynów społecznie szkodliwych;
  - 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas imprez organizowanych przez szkołę oraz innych zajęć;
  - 3) rozprowadzał lub używał środki odurzające;
  - 4) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
  - 5) odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, obrażając ich godność osobistą;
  - 6) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia;
  - 7) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub wykroczenie popełnione umyślnie;
  - 8) opuścił bez usprawiedliwienia 60 godzin lekcyjnych w roku szkolnym, a działania wychowawcze, jakie podjęła szkoła, nie odniosły pożądanego skutku. Działania szkoły (wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektorów) winny być udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku zajęć pedagoga.
6. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów zgodnie z § 38 ust. 1 pkt 4 podejmuje Dyrektor w trybie decyzji administracyjnej po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i po otrzymaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Z zastrzeżeniem § 38 ust. 5 pkt 8, od udzielonej uczniowi kary, uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi przysługuje odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów III LO w Olsztynie.
9. Skreślenie z listy uczniów jest najsurowszą z sankcji przewidzianych w Statucie szkoły, dlatego następuje po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego wobec ucznia łamiącego postanowienia Statutu Szkoły lub w przypadku dużej szkodliwości społecznej czynu po jednorazowym wykroczeniu.
10. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów i obliuguje sprawców do:
  - 1) naprawienia krzywdy moralnej lub materialnej osobom pokrzywdzonym,
  - 2) wymiany lub naprawy zniszczonego mienia,
  - 3) podporządkowania się decyzji wymierzającego karę.

11. Sposoby postępowania wobec uczniów dopuszczających się popełnienia czynu naganego są określone w Szkolnych Procedurach Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Problemowych.

## Rozdział VII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 39.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w III Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz. 2156 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014, poz. 191 z późniejszymi zmianami);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. z 2015, poz. 843 i Dz. U. z 2016, poz.1278.
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. z 2019, poz. 373.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne powinno opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i wiedzą przekazywaną przez nauczyciela na lekcjach. Powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich oraz promować rozumną, systematyczną pracę, skłaniać ucznia do autentycznego wysiłku, wzmacniać jego motywację i zaangażowanie w zajęcia.
3. Ocena jest źródłem informacji o poziomie wiedzy ucznia i zawiera wskazówki do jego rozwoju. Wzorce osiągnięć i systemy oceniania powstają na drodze porozumień pomiędzy stronami: nauczycielami, uczniami i rodzicami.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
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 kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 40.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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 zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Oceny bieżące, okresowe i roczne wyraża się bez stosowania znaków plus i minus w stopniach :
- 1) stopień celujący - 6 (cel)
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
  - 3) stopień dobry - 4 (db)
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

4. Oceny cząstkowe za punktowane pisemne i ustne formy odpowiedzi ustala się według następujących przedziałów procentowych:

Ocena	Wynik procentowy
Niedostateczny (1)	Poniżej 40%
Dopuszczający (2)	Co najmniej 40 %
Dostateczny (3)	Co najmniej 50 %
Dobry (4)	Co najmniej 70 %
Bardzo dobry (5)	Co najmniej 85 %
Celujący (6)	Co najmniej 95 %

5. Dla poszczególnych kategorii ocen ustala się wagi:

Kategoria	Waga
Praca klasowa/test	5
Sprawdzian	3
Kartkówka/Odpowiedź ustna	2
Ocena z konwersji	2
Praca domowa	1
Aktywność / zadanie	1
Sukces w konkursie / zawodach o zasięgu szkolnym / międzyszkolnym	2
Sukces w konkursie / zawodach o zasięgu wojewódzkim / rejonowym	3
Sukces w konkursie/zawodach o zasięgu ponadwojewódzkim / regionalnym /ogólnopolskim	5
Test diagnostyczny	Ocena kształtująca, bez wagi

6. Średnie ważone ocen cząstkowych są widoczne w dzienniku elektronicznym zarówno dla ucznia, jego rodzica, jak i nauczyciela.
7. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania:
- 1) Nauczyciel ma prawo ustalić dodatkowe kategorie wynikające ze specyfiki przedmiotu, umieszczając je w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, z zastrzeżeniem, że waga nie może być wyższa niż 5.
  - 2) Plusy i minusy wstawione zgodnie z PZO za pracę ucznia na lekcjach, muszą być przekonwertowane na ocenę z konwersji nie później niż w dniu wystawiania ocen przewidywanych.
  - 3) Nauczyciel w PZO określa zasady przyznawania nieprzygotowań oraz konsekwencji wynikających z przekroczenia ich limitu.
8. Uczeń, który z ważnych powodów/przyczyn od niego niezależnych zgłasza swoją nieobecność na zapowiedzianej formie pisemnej przed jej wyznaczonym terminem zalicza ją w uzgodnieniu z nauczycielem na prawach pierwszego terminu.

9. Ustala się liczbę prac klasowych możliwych do przeprowadzenia w tygodniu do trzech dla danego oddziału, za zgodą klasy można przeprowadzić czwartą. O kolejności decyduje data wpisu do dziennika elektronicznego. Termin przeprowadzenia pracy klasowej musi uwzględniać prawo ucznia do poprawy.
10. Termin oddania prac i wpisania ocen do dziennika nie może być dłuższy niż 15 dni roboczych. Kiedy nauczyciel jest nieobecny, termin sprawdzenia wydłuża się o liczbę dni jego nieobecności. W wypadku, gdy nauczyciel przekroczy termin 15 dni, ocena z danej formy wpisywana jest tylko w porozumieniu z uczniem ( np. jako ocena kształtująca, nie mająca wpływu na średnią ocen). Termin sprawdzenia próbnych matur ustala Dyrektor.
11. Uczeń ma prawo poprawiać jedynie zapowiedziane formy pisemne w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym. W przypadku przystąpienia ucznia do poprawy do średniej ocen liczy się ocena wyższa.
12. Liceum organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
13. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
14. Uczniom korzystającym z nauki religii i etyki oceny klasyfikacyjne wpisuje się na świadectwie wydanym przez szkołę i liczy do średniej ocen.

**§ 41.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; wymagania są określone przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO);
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO);
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a ich rodziców w trakcie pierwszego zebrania o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt poinformowania o wymaganiach edukacyjnych przez nauczycieli przedmiotów i o zasadach oceniania zachowania przez wychowawcę powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym, przy wpisie tematów zajęć lekcyjnych.

**§ 42.1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inną dokumentację oceniania udostępnia się rodzicom i uczniom w sposób uzgodniony z rodzicem lub uczniem.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

6. Ustala się:

- 1) zebranie informacyjne z rodzicami na początku roku szkolnego;
- 2) śródkresowe zebrania i konsultacje dla rodziców zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dla III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie;
- 3) międzykresowe na koniec okresu.

**§ 43.1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 44.1.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,



- z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 45.1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dla III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z ocen częściowych.
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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z ocen częściowych z całego roku.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązują przedziały średniej ważonej:

Ocena	Średnia ważona
Niedostateczny (1)	poniżej 1,75
Dopuszczający (2)	co najmniej 1,75
Dostateczny (3)	co najmniej 2,51
Dobry (4)	co najmniej 3,51
Bardzo dobry (5)	co najmniej 4,51
Celujący (6)	co najmniej 5,25

7. Nieprzystąpienie ucznia do zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności odnotowuje się w dzienniku zapisem nb. W sytuacji, w której nauczyciel nie ma możliwości rozpoznania postępu i poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z wyznaczonego zakresu materiału z powodu nieprzystąpienia ucznia do zapowiedzianych form sprawdzania, nauczyciel może obniżyć śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień za każdą nieobecność.
8. Na tydzień przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

- (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Odbywa się to przez wpis w dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawca klasy na tydzień przed okresowym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się to przez wpis w dzienniku elektronicznym.
  10. Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce i zachowaniu zainteresowani rodzice mogą uzyskać od wychowawcy klasy podczas zebrań, konsultacji lub w terminie z nim uzgodnionym.
  11. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub decyzji komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym jest mowa w § 50 ust. 1.

**§ 46.1.** Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Ustala się następujące warunki i sposób otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przy pomocy dziennika elektronicznego na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają Dyrektorowi Szkoły w terminie 2 dni swoje zastrzeżenia w formie pisemnej;
  - 2) we wniosku wskazują ocenę, o którą się ubiega uczeń;
  - 3) Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch dni informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym terminie sprawdzenia umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) uczeń przystępuje do sprawdzianu (w formie pisemnej) przeprowadzonego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) uzyskaną ocenę uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, przy czym nie może to być ocena niższa niż wcześniej otrzymana;
  - 6) ze sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pracą ucznia oraz wnioskiem skierowanym do Dyrektora dołącza się do dokumentacji ucznia.
3. Niestawienie się ucznia w ustalonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeśli zaistniała szczególna sytuacja, tzn. wychowawca nie miał pełnej wiedzy na temat pozytywnych zachowań ucznia, a dowiedział się o nich po wystawieniu przewidywanej oceny z zachowania.
5. W celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 47.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciele prowadzący wspólnie dane zajęcia edukacyjne, indywidualnie wystawiają oceny bieżące, zaś w porozumieniu ze sobą ustalają okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną dla danego ucznia.
3. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną dla danego ucznia wpisuje do dziennika nauczyciel uczący przedmiotu wpisanego na świadectwie.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 48.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
- 1) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:
    - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie szkoły;

- b) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, a wyróżnia się samodzielną pracą nad pogłębianiem wiedzy w wybranych dziedzinach (olimpiady, zawody przedmiotowe i sportowe, kółka naukowe);
- c) wykazuje się działalnością poza szkołą, godnie ją reprezentując (kluby turystyczne, kluby sportowe, zespoły muzyczne i taneczne);
- d) wyróżnia się organizowaniem życia klasy i szkoły;
- e) pomaga koleżankom i kolegom w nauce i trudnych sytuacjach życiowych;
- f) cechuje go wysoka kultura bycia, takt w relacjach z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły;
- g) wzorowo spełnia obowiązek uczęszczania do szkoły; dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną,

2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły;
- b) spełnia przynajmniej trzy z warunków wymaganych na ocenę wzorową;
- c) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione.

3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły
- b) spełnia przynajmniej dwa z warunków wymaganych na ocenę wzorową;
- c) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.

4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:

- a) spełnia dwa pierwsze warunki na ocenę dobrą;
- b) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

5) Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:

- a) nie spełnia warunków na ocenę poprawną.

6) Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zawarte w statucie szkoły lub otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca może odstąpić od kryterium godzin nieusprawiedliwionych, jeśli są ku temu powody: osoba oceniana jest bardzo aktywna społecznie, tak w szkole jak i na zewnątrz niej, a jedyną przeszkodą, która uniemożliwia otrzymanie wyższej oceny zachowania jest frekwencja.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §51 ust 1.

**§ 49.1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków przez:

- 1) zajęcia wyrównawcze z godzin do dyspozycji Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie;
- 2) pomoc koleżeńską w opanowaniu materiału;
- 3) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia.

**§ 50.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Podanie o egzaminy klasyfikacyjne uczeń składa do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Dyrektor uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Zagadnienia na egzamin przygotowuje egzaminator-nauczyciel uczący ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny jest ostateczna. W przypadku oceny rocznej niedostatecznej uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
17. Egzamin klasyfikacyjny według określonych w ustawie o systemie oświaty przepisów zdaje także uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń przechodzący z innego typu szkoły.

**§ 51.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  6. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  7. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  8. imię i nazwisko ucznia;
  9. zadania sprawdzające;
  10. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Ocena ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Przy czym ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 52.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §53 ust 10.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**§53.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 54.1.** Uczeń, który przechodzi do III LO w Olsztynie z innej szkoły lub zmienia klasę w obrębie III LO, zobowiązany jest do uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych i przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.



## R o z d z i a ł VIII

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 55. 1.** Liceum posiada swój własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Patronem liceum jest wybitna postać Mikołaja Kopernika. Szkoła otacza cześć postać swego patrona. Rocznice związane z jego życiem są obchodzone w szkole szczególnie uroczyście i stają się okazją do podejmowania licznych działań na rzecz środowiska szkolnego.
3. Przy szkole działa Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół III LO w Olsztynie, które wspiera statutową działalność szkoły, współtworzy ceremoniał i utrzymuje łączność z rocznikami absolwentów Liceum.
4. Na tradycje i ceremoniał szkoły składają się:
  - 1) udział poczty sztandarowego i sztandaru w uroczystościach odbywających się w szkole i poza nią, wymagających podkreślenia ich doniosłego charakteru. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły;
  - 2) poczet sztandarowy, który składa się z trojga uczniów: dwóch dziewcząt i chłopca, wyróżniających się osiągnięciami w nauce i wzorowym zachowaniem. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna. Wybór do pocztu jest dużym wyróżnieniem szkolnym;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) „Ostatni dzwonek” – uroczystość zakończenia nauki w klasach trzecich;
  - 6) konkurs „Kochajmy poetów, kochajmy poezję”;
  - 7) uroczyste wręczenie świadectw promocyjnych z wyróżnieniem;
  - 8) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie rok szkolnego;
  - 9) nadawanie Honorowej Matury III LO w Olsztynie osobom zasłużonym dla szkoły;
  - 10) uroczystości rocznicowe.
5. Zachowanie uczniów uczestniczących w uroczystościach szkolnych powinno odpowiadać charakterowi tych uroczystości i celom, jakim służą.

**§ 56.1.** Szkoła realizuje cele, zadania i działania wynikające z wieloletniej tradycji oraz przyjętej wizji oraz misji oświatowej. Uczeń w III Liceum Ogólnokształcącym otrzymuje solidne i wszechstronne wykształcenie, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w działaniu, wie, jak zaplanować swoją przyszłość.

2. Szkoła współdziała z wieloma ośrodkami nauki i kultury na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym : z Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim, Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu, Instytutem Pamięci Narodowej, Wojskową Akademią Techniczną, Politechniką Gdańską, Olsztyńskim Planetarium i Obserwatorium Astronomicznym, Biblioteką „Planeta 11”, z Centrum Polsko-Francuskim, ze Stowarzyszeniem Borussia.

3. III LO współpracuje ze środowiskiem olsztyńskich Kombatantów i Związkiem Sybiraków. Od 2008 r. działa w naszej szkole Klub Wnuka Sybiraka, którego celem jest podtrzymywanie pamięci o losach Polaków deportowanych na Syberię. Od roku 2016 szkoła sprawuje opiekę nad Sztandarem Koła Zatorze Związku Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej i Byłych Więźniów Politycznych i wystawia Poczety Sztandarowy podczas uroczystości związanych z II wojną światową.

4. Edukacja patriotyczna prowadzona przez szkołę jest doceniana . W 2009 r. Liceum uzyskało certyfikat Placówki Przyjaznej Kombatantom. W 2010 r. Rada Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa nadała szkole złoty Medal Opiekuna Miejsc Pamięci Narodowej.

§ 57.1. Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Olsztyn, 12.09.2019