

STATUT

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SZCZECINIE

tekst jednolity

30 listopada 2017

PODSTAWY PRAWNE:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI

STATUT	1
PODSTAWY PRAWNE:.....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
CELE I ZADANIA III LICEUM	4
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
Dyrektor szkoły	6
Rada Pedagogiczna.....	8
Rada Rodziców	9
Samorząd Uczniowski	10
Współpraca organów szkoły.....	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	13
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	16
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	17
Zadania nauczycieli.....	17
Zespoły nauczycielskie.....	18
Wychowawcy.....	19
UCZNIOWIE SZKOŁY	21
Zasady przyjmowania uczniów do III Liceum.....	21
Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.....	21
Prawa uczniów	21
Obowiązki uczniów	22
Nagrody.....	23
Kary.....	23
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	25
Cele oceniania	25
Zasady oceniania	25
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	27
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia	29
Klasyfikowanie uczniów.....	29
Tryb i warunki uzyskania wyższej	30
niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania	30
Egzamin poprawkowy	31
Egzamin klasyfikacyjny	31
Zasady oceniania zachowania uczniów.....	33
Kryteria oceniania zachowania uczniów	33
ODWOŁANIA	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36
ZAŁĄCZNIKI:	37
HISTORIA ZMIAN W STATUCIE III LICEUM	38
Załącznik 1.....	39
WZORY PIECZĘCI SZKOŁY	39
Załącznik 2.....	40
SYMBOLE SZKOŁY	40
Załącznik 3.....	41
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	41
Wprowadzenie	41
Sztandar w życiu szkoły.....	41
Opis oficjalnych uroczystości szkolnych	42
Zachowania poczty sztandarowego	42
Ceremoniał przekazania opieki nad Sztandarem Szkoły	43
Ślubowanie klas pierwszych i absolwentów	43
Pozaszkolne uroczystości z udziałem poczty sztandarowego.....	44
Scenariusze uroczystości szkolnych.....	44

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Szczecinie, zwane dalej "III Liceum".

§ 2. III Liceum używa pieczęci podłużnej o następującej treści:
III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika,
ul. Pomorska 150, tel./fax (0-91) 460 00 93
70-812 Szczecin

§ 3. 1. III Liceum jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Urząd Miasta Szczecin z siedzibą przy Placu Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin sprawujący nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy Wałach Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

2. Czas trwania nauki wynosi trzy lata i oparty jest na podbudowie trzyletniego gimnazjum.

3. System edukacji w III Liceum oparty jest na kierunkach kształcenia ustalanych przez Radę Pedagogiczną na okres trzech lat.

CELE I ZADANIA III LICEUM

§ 4. 1. III Liceum realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia średniego ogólnego potwierdzonego świadectwem ukończenia szkoły, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi zainteresowań uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia (szczególnie uzdolnieni, niepełnosprawni, z opiniami psychologiczno-pedagogicznymi);
- 5) umożliwi rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności, przygotowując uczniów do wyboru zawodu, dalszego kierunku nauki i współzawodnictwa na rynku pracy;
- 6) rozwija poczucie solidarności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz kształci w duchu tolerancji i patriotyzmu;
- 7) wspomaga uczniów w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu;
- 8) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole (teren szkoły jest monitorowany);
- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 5. 1. III Liceum realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze poprzez:

- 1) przekazywanie aktualnej wiedzy zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz z programami nauczania przyjętymi przez Radę Pedagogiczną;
- 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem między innymi aktywizujących metod nauczania;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań, przygotowywanie i włączanie uczniów do udziału w konkursach, projektach, przedsięwzięciach;
- 4) indywidualizację nauczania i oceniania;
- 5) poznawanie historii i tradycji kraju, regionu, środowiska;
- 6) zorganizowanie nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą taką wolę, uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem jakichkolwiek dyskryminacji;
- 7) udział młodzieży w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 9) ustalenie zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich dla zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole;
- 10) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym w postaci stypendiów i zasiłków socjalnych, stypendiów za wyniki w nauce oraz innych, w zależności od potrzeb i możliwości organizowanych we współpracy z MOPR i organem prowadzącym;
- 11) organizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia (ankieta, rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych),
 - b) udzielaniu pomocy w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowanej przez wychowawców klas i pedagoga, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

- c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i uzdolnień oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- e) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, tworzenie i realizowanie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
- f) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
- h) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- i) organizowanie i prowadzenie zajęć, spotkań związanych ze wspieraniem uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
- k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- n) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor III Liceum dla ucznia:
 - na) niepełnosprawnego,
 - nb) niedostosowanego społecznie,
 - nc) zagrożonego niedostosowaniem społecznym,
 - nd) z zaburzeniami zachowania i emocji,
 - ne) szczególnie uzdolnionego,
 - nf) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - ng) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - nh) z chorobą przewlekłą,
 - ni) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - nj) z niepowodzeniami szkolnymi,
 - nk) zaniedbanego środowiskowo,
 - nl) z trudnościami adaptacyjnymi;
- o) o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - oa) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - ob) uczeń,
 - oc) Dyrektor szkoły,
 - od) nauczyciele,
 - oe) pielęgniarka,
 - of) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - og) asystent edukacji romskiej,
 - oh) pracownik socjalny,
 - oi) asystent rodziny,
 - oj) kurator sądowy,
 - ol) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny;
- p) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - pa) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - pb) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - pc) zajęć specjalistycznych,
 - pd) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - pe) warsztatów,
 - pf) porad i konsultacji,
 - pg) nauczania indywidualnego,
 - ph) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2. W celu realizacji swoich zadań III Liceum współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz rodziny, wyższymi uczelniami, ośrodkami kulturalno-oświatowymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 oraz rodzicami uczniów.

3. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z ww. programem na początku etapu edukacyjnego.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. 1. Organami III Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 7. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 8. 1. Zadania ogólne Dyrektora szkoły:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) stworzenie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, zapewniających wysoką jakość pracy szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami przez zapewnienie im bezpiecznego pobytu na terenie szkoły i na zajęciach odbywających się poza jej terenem (wycieczki, obozy integracyjne, sportowe, turystyczne);
- 6) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) ocenianie pracy nauczycieli;
- 8) ustalenie zasad prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Zadania Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady, zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności pracy szkoły.

3. Zadania Dyrektora związane z awansem zawodowym nauczycieli:

- 1) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 2) powołanie komisji i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla nauczyciela stażysty na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 3) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli;
- 4) przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy.

4. Zadania Dyrektora związane z organizacją szkoły:

- 1) opracowywanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny oraz ramowych planów nauczania;
- 2) ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości kryteriów przyjęć do szkoły;
- 3) przyjmowanie uczniów do szkoły;
- 4) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 5) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny;
- 6) tworzenie warunków dla wprowadzania w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) umożliwianie tworzenia zespołów nauczycielskich;
- 8) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 9) zawieszanie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony w wyjątkowych sytuacjach.

5. Zadania Dyrektora szkoły dotyczące spraw uczniów:

- 1) wydawanie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą;
- 2) organizowanie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) zwalnianie 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, o których mowa w § 57 ust. 2;
 - a) zwalnianie 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;
- 4) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 5) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) w przypadku nagminnego opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych, zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do regularnego posyłania dziecka do szkoły, informując o prawnych konsekwencjach w tym zakresie; kierowanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia niepełnoletniego, nie realizującego obowiązku nauki;
- 7) organizowanie i stwarzanie warunków do prawidłowego przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) powoływanie i przewodniczenie komisjom przeprowadzającym egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i sprawdzające;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 11) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Zadania Dyrektora szkoły związane z polityką kadrową:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 3) wyznaczanie nauczycielom w czasie ferii następujących czynności:
 - a) przeprowadzanie egzaminów,
 - b) prace związane z zakończeniem i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowywanie szkolnego zestawu programów,
 - d) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 9. 1. Dyrektor III Liceum powołuje swojego zastępcę, zwanego dalej "Wicedyrektorem" po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
- 2) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli na przerwach i sposobu ich realizowania oraz kontrolowanie przestrzegania ustaleń;
- 3) zapewnienie uczniom opieki w przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach dydaktycznych, sportowych, turystycznych i innych;
- 4) organizacja zastępstw i prowadzenie dokumentacji;
- 5) organizacja imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) organizacja wycieczek pozaszkolnych;
- 7) organizacja i kontrola pracy zajęć pozalekcyjnych;
- 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i Samorządem Uczniowskim.

3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych i potrzeb szkoły, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 10. 1. W celu umożliwienia realizacji zadań administracyjnych, finansowych i gospodarczych Dyrektor szkoły zatrudnia za zgodą organu prowadzącego pracowników administracji i obsługi.

2. Personel administracji i obsługi stanowią: kierownik administracyjno-gospodarczy, księgowy, sekretarz, sprzątaczkę, woźny.

3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) obsługa finansowa szkoły;
- 3) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku, urządzeń szkolnych i terenu wokół szkoły;
- 4) utrzymanie w czystości budynku i urządzeń szkolnych;
- 5) zabezpieczenie i zapewnienie środków niezbędnych do prowadzenia szkoły.

4. Nad pracą personelu administracji i obsługi bezpośredni nadzór sprawuje kierownik administracyjno-gospodarczy, który odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań swoich pracowników.

Rada Pedagogiczna

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Podstawą prawną jej funkcjonowania stanowią przepisy ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz rozporządzeń wykonawczych.

§ 12. 1. Ogólne zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej:

- 1) w III Liceum działa Rada Pedagogiczna, która realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor szkoły i są one zwoływane w terminach:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na zakończenie każdego semestru w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu każdego semestru w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
 - d) w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane; protokoły z posiedzeń są sporządzane w formie elektronicznej;
- 7) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie jest jawne. Rada Pedagogiczna ma prawo zwykłą większością głosów wprowadzić głosowanie tajne;
- 8) uchwała Rady Pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest podstawą wpisu do arkusza ocen;
- 9) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) Rada Pedagogiczna zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i sprawozdaniem z jego realizacji (dwa razy w roku szkolnym).

§ 13. 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu i uchwalanie Statutu Szkoły, wprowadzanie zmian (nowelizacji) do Statutu, § 70;
- 7) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 8) wyłanianie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczących spraw szkoły;

- 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 11) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty lub stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 12) przedstawianie organowi prowadzącemu wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezydenta Miasta Szczecin;
- 13) delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, który rozpatruje odwołanie od oceny nauczyciela.

2. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
- 6) decyzję Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska Wicedyrektora;
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 9) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
- 10) zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 11) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Rada Rodziców

§ 14. 1. Rada Rodziców stanowi samodzielną reprezentację rodziców. Ogólne zasady jej funkcjonowania zapisane są w ustawie o systemie oświaty.

§ 15. 1. Ogólne zasady funkcjonowania Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad ("trójek") oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) może występować do organu prowadzącego i nadzorującego, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 5) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o jego realizacji;
- 6) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, a wśród nich na:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły,
 - f) ustalanie wysokości rocznej i miesięcznej składki na fundusz wspierania działalności szkoły.

§ 16. 1. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów;
- 2) uchwała szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

§ 17. 1. Kompetencje opiniujące Rady Rodziców: Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację;
- 4) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu i przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie;
- 5) wprowadzanie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) przedmioty realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym i przedmioty uzupełniające.

Samorząd Uczniowski

§ 18. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 19. 1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) może opiniować ocenę pracy nauczyciela;
- 3) opiniuje przedmioty realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym.

2. Samorząd Uczniowski może podejmować działalność w zakresie wolontariatu i powołać w tym celu radę wolontariatu, która ustala regulamin wolontariatu oraz tworzy inne dokumenty regulujące działalność wolontariatu.

1) Do zadań wolontariatu należy:

- a) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym,
 - b) czynne reagowanie na potrzeby środowiska,
 - c) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - d) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych,
 - e) propagowanie idei wolontariatu,
 - f) promowanie postaw: empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - g) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - h) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i innych chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie chce nieść pomoc, tam gdzie jest ona potrzebna, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na tego typu działalność;
 - 3) wolontariatem opiekuje się nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego, który uzyskał akceptację Dyrektora szkoły, ma on prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki chętnych nauczycieli lub rodziców w czasie zaplanowanych akcji;
 - 4) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się wolontariusza – koordynatora;
 - 5) na każdy rok szkolny koordynator wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy, na koniec każdego okresu odbywa się podsumowanie działalności wolontariatu w formie raportu;
 - 6) działania wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym z pomocy:
 - a) porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania,
 - b) na żądanie wolontariusza lub Dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń,
 - c) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza,
 - d) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza nią pod nadzorem nauczyciela, można odstąpić od sporządzenia porozumienia,
 - e) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - f) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanych świadczeń,
 - g) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i zasadach bezpieczeństwa i ochrony przed zagrożeniami związanymi z wykonywanymi świadczeniami,

- h) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na Dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania,
 - i) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - j) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu,
 - k) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia,
 - l) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 7) nagradzanie wolontariuszy powinno być motywujące oraz podkreślające uznanie dla ich działalności i może przybierać formy , o których mowa w § 50 ust. 2.;
- 8) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

Współpraca organów szkoły

§ 20. 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września i na życzenie udostępniane innym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, są jawne dla pozostałych organów.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele, poprzez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i mają prawo do:

- 1) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz jego szczególnych uzdolnień;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia i wychowania swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

9. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki to:

- 1) zebranie ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania klasowe - wywiadówki;
- 3) indywidualne kontakty z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i Dyrektorem;
- 4) kontakty z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i Dyrektorem z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez uczniów na terenie szkoły i poza szkołą.

10. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie powinna być rzadsza niż raz na trzy miesiące.

11. Wymiana informacji między nauczycielami i rodzicami powinna być oparta na zasadzie jawności, zaufania i szacunku oraz troski o dobro ucznia.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek przybycia do szkoły na wezwanie: wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego w sprawach dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ich dzieci.

§ 21. 1. W sytuacji spornej pomiędzy organami Liceum, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, 3, 4, spór rozstrzyga ostatecznie Dyrektor.

2. Informację o rozstrzygnięciu sporu Dyrektor przekazuje na piśmie zainteresowanym w terminie 14 dni od zaistnienia sporu.

3. W przypadkach sporu między organami Liceum, o których mowa w § 6, a Dyrektorem spór rozstrzyga ostatecznie organ prowadzący III Liceum.

§ 22. 1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny III Liceum opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny III Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym III Liceum zamieszcza się:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, zajęć rewalidacyjnych oraz innych - finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną III Liceum jest oddział-klasa złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania ustalonego kierunku kształcenia, stanowiących realizację zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddział-klasę można dzielić za zgodą organu prowadzącego szkołę na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami i w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 26. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w III Liceum określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27. 1. Dla realizacji celów statutowych III Liceum zapewnia możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i Centrum Informacji Multimedialnej (CIM);
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) kompleksu boisk i urządzeń sportowych.

§ 28. 1. Podstawową formą pracy III Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 29. 1. W szkole za pośrednictwem strony internetowej funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Oprogramowanie dostarczane jest przez firmę zewnętrzną, która odpowiada za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa.

3. Dziennik elektroniczny daje możliwość: bieżącej kontroli frekwencji dziecka w szkole, stały dostęp do jego ocen, bieżącej wymiany informacji pomiędzy szkołą a domem rodzinnym.

4. Informacje udostępniane za pomocą dziennika elektronicznego przekazywane są uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) bezpłatnie.

§ 30. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 31. 1. Profile nauczania w szkole ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Nazwy profili nauczania tworzy się poprzez wskazanie przedmiotów wiodących.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, ustala dla danego profilu, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

4. W trzyletnim okresie nauczania uczeń realizuje:
 - 1) przedmioty w zakresie podstawowym;
 - 2) przedmioty w zakresie rozszerzonym;
 - 3) przedmioty uzupełniające obowiązkowe;
 - 4) przedmioty uzupełniające dodatkowe.
 5. W klasie pierwszej uczeń realizuje kształcenie ogólne w zakresie podstawowym.
 6. Od klasy drugiej rozpoczyna naukę trzech przedmiotów na poziomie rozszerzonym, z których dwa są obowiązkowe i zgodne z profilem klasy, trzeci przedmiot wskazuje w klasie pierwszej (do 31 marca), spośród zaproponowanych przez szkołę.
 7. Realizacja wybranego, trzeciego przedmiotu uzależniona jest od liczebności grupy - co najmniej 15. W przypadku mniejszej liczby uczniów wybiera inny spośród zaproponowanych.
 8. Zmiany przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym uczeń może dokonać do końca drugiej klasy.
 9. Uczniowie oddziału (grupy międzyoddziałowej), w którym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest mniejszy od odpowiedniego, łącznego, tygodniowego wymiaru godzin, mogą realizować dodatkowe przedmioty uzupełniające (które nie mają podstawy programowej). O wyborze dodatkowych przedmiotów uzupełniających decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału. Programy nauczania tych przedmiotów włącza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do szkolnego zestawu programów nauczania.
- § 32. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe: z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym na obozach naukowych i wycieczkach.
2. Zajęcia z języków obcych odbywają się w grupach o różnym stopniu zaawansowania liczących nie więcej niż 24 uczniów. Grupy tworzy się na podstawie wyników testu kompetencji z języka obcego nowożytnego, przeprowadzanego w pierwszym tygodniu nauki w klasie pierwszej.
 3. Zajęcia z informatyki odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 4. Zajęcia wychowania fizycznego:
 - 1) w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 2) grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów;
 - 3) mogą być realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych, w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina tygodniowo oraz zajęć sportowych lub aktywnych form turystyki. Decyzję o wyborze sekcji sportowej podejmuje uczeń w dniu składania dokumentów do szkoły, spośród zajęć zaproponowanych przez szkołę.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
 6. Na wniosek rodziców można w danej klasie prowadzić poszerzone zajęcia z języków obcych lub innych przedmiotów:
 - 1) dodatkowe zajęcia finansowane będą z budżetu rodziców;
 - 2) prowadzenie dodatkowych zajęć wymaga zgody wszystkich rodziców danej klasy.
 7. W przypadku organizacji zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych Dyrektor szkoły może powołać koordynatora zajęć.
 8. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania zajęć;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie dokumentacji;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach.

§ 33. 1. W szkole mogą być prowadzone nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości jej pracy w formie innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego prowadzonego pod opieką jednostki naukowej.

2. Innowacje i eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców, pisemnej zgody autora innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane; w przypadku eksperymentu pedagogicznego wymagana jest ponadto zgoda ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Po zakończeniu eksperymentu Dyrektor szkoły przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawowała opiekę nad jego przebiegiem.

§ 34. 1. III Liceum może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35. 1. III Liceum w miarę potrzeb zapewni uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 36. 1. W szkole działa biblioteka i Centrum Informacji Multimedialnej (CIM), służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka i CIM realizują swoje zadania przez:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej;
- 6) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 10) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

3. Z biblioteki CIM mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Organizacja biblioteki III Liceum:

- 1) w skład zespołu bibliotecznego wchodzi: magazyn-wypożyczalnia i czytelnia (CIM);
- 2) wyposażeniem biblioteki jest sprzęt informatyczny, audiowizualny i techniczny uzupełniany w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 3) wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki są pokrywane z budżetu III Liceum i mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i sponsorów;
- 4) biblioteka szkolna gromadzi:
 - a) dokumenty piśmiennicze,
 - b) materiały audiowizualne,
 - c) dokumenty elektroniczne.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i funkcjonowanie szkoły.

6. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikiem, która obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami i poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) edukację czytelniczą i medialną oraz kształcenie uczniów jako twórców i użytkowników informacji,
 - e) współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) współpracę z rodzicami polegającą na:
 - fa) umożliwieniu korzystania z zasobów biblioteki na podstawie karty ucznia,
 - fb) wzbogacaniu księgozbioru dzięki darom,
 - fc) wpływowaniu na dobór książek i wysokość dofinansowania z Rady Rodziców,
 - fd) informowaniu w dniu zebrań z rodzicami o nowościach wydawniczych oraz pozycjach dotyczących zagadnień psychologiczno - pedagogicznych dostępnych w bibliotece szkolnej oraz o bieżących szkolnych gazetkach tematycznych i wystawach;
 - 2) praca organizacyjna, która obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem dydaktyczno-wychowawczym i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie zbiorów i organizację ich udostępniania,
 - d) konserwację i selekcję zbiorów,
 - e) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
 - f) organizację warsztatu informacyjnego przy zastosowaniu techniki komputerowej,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność za zbiory i powierzony sprzęt.

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 37. 1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze III Liceum mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą i radzenia sobie z trudnościami;
- 2) uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) dbałości o tradycje klasy, szkoły i środowiska;
- 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) niesienia bezinteresownej pomocy potrzebującym.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38. 1. III Liceum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

§ 39. 1. Nauczyciel III Liceum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów na terenie placówki w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, a także poza jej terenem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest:

- 1) łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie opieki jednemu nauczycielowi;
- 2) zwalnianie uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, bez wcześniejszego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) o takich sposobach sprawowania opieki nad uczniami powiadamiani są rodzice na pierwszym spotkaniu wdanym roku szkolnym.

4. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz szanowania ich godności osobistej.

5. Do podstawowych zadań nauczycieli należy:

- 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej, wybór odpowiednich form i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji oraz formułowania przez uczniów własnych opinii i sądów;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji;
- 4) dokonanie wyboru podręczników;
- 5) dokonanie wyboru programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i przedstawienie go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbanie o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) dostosowywanie metod i form pracy,
 - f) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - fa) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - fb) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - fc) 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,
 - fd) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 6 lit. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i pedagoga,

- fe) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;
- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach oraz umożliwienie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 8) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, uzasadnianie wystawianych ocen, zachowanie ich jawności dla ucznia i rodzica, udostępnianie pisemnych prac uczniów do wglądu, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w rozdziale Statutu Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 10) indywidualny kontakt z rodzicami uczniów;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ZCDN, ZCE, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, powiadomienie Dyrektora o przewidywanej nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz respektowanie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu części pisemnej i ustnej egzaminu maturalnego.

6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania, o których mowa w ust. 6 pkt 1 - 2.

Zespoły nauczycielskie

§ 40. 1. Nauczyciele III Liceum mogą tworzyć zespoły nauczycieli: przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

5. Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) analizowanie i wybór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 2) uzgodnienie sposobów realizacji podstawy programowej i korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, oraz analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 8) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
- 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 2) analizowanie ilościowe i jakościowe wyników nauczania przeprowadzanych po klasie pierwszej i drugiej, próbnych matur, egzaminów zewnętrznych oraz opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 3) prezentowanie opracowań Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 4) promowanie szkoły;
- 5) opracowywanie rocznych planów pracy szkoły;
- 6) monitorowanie i ewaluowanie poszczególnych obszarów pracy szkoły;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawcy

§ 41. 1. Do zadań wychowawcy w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami należy:

- 1) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) zdobycie wiedzy o rodzinnym środowisku ucznia,
 - b) określenie indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, obserwacji własnej i nauczycieli uczących,
 - c) złożenie wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
 - e) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach oraz informowanie rodziców i innych nauczycieli o jej efektywności,
 - f) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,
 - g) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wynikająca z niepowodzeń szkolnych jak i szczególnych uzdolnień.

4. Dla realizacji celów wychowawczych nauczyciele i wychowawcy kontaktują się z rodzicami uczniów na spotkaniach indywidualnych i okresowych przy współudziale pedagoga szkolnego.

5. Wychowawca prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną i wychowawczą: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Powinności wychowawców w zakresie monitorowania frekwencji w klasie:

- 1) rozliczanie ucznia cotygodniowo z nieobecności w szkole, usprawiedliwienia przedłożone wychowawcy w terminie późniejszym nie będą honorowane;
- 2) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 3) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna, o których mowa w pkt 2);
- 4) w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca dokonanie rozliczeń statystycznych frekwencji w swojej klasie;
- 5) zwalnianie ucznia z lekcji może wyłącznie wychowawca, w przypadku jego nieobecności pedagog lub Dyrektor szkoły;

- 6) zwalnianie ucznia z lekcji jest możliwe tylko na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, przy czym wychowawca musi mieć pewność co do autentyczności wniosku. Rodzic może również zwolnić ucznia kontaktując się z wychowawcą klasy poprzez dziennik elektroniczny, przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 7) w przypadku wystąpienia objawów choroby w trakcie zajęć edukacyjnych wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uzgodnić z nimi tryb dalszego postępowania (rodzic odbiera dziecko lub wyraża zgodę na samodzielny jego powrót do domu);
- 8) wychowawca nie wlicza do ogólnej frekwencji klasy nieobecności ucznia spowodowanej pobytem w szpitalu lub oddelegowaniem ucznia ze szkoły.

§ 42. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego ustala Dyrektor.

UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do III Liceum

§ 43. 1. Zasady przyjmowania uczniów do III Liceum regulują: ustawa o systemie oświaty, szczegółowe rozporządzenia MEN oraz aktualne zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej

§ 44. 1. Podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach i kryteriach rekrutacji.

- 1) w procesie rekrutacji kandydat otrzymuje punkty za:
 - a) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (wybór zajęć uzależniony jest od planowanych corocznie profili klas),
 - b) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - c) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, ustalone corocznie przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
 - d) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem.
2. Ustalenie i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego.

3. Sporządzenie protokołu postępowania klasyfikacyjnego.

§ 45. 1. Dyrektor III Liceum:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas III Liceum;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy I w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy I jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
- 3) ogłasza termin dodatkowej rekrutacji w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie;
- 4) wyznacza termin dodatkowej rekrutacji i przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
- 5) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne.

§ 46. 1. Do III Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

Prawa uczniów

§ 47. 1. Uczniem III Liceum staje się każdy, kto został do niego przyjęty na zasadach i trybie, o którym mowa w § 44.

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa.

3. Każdy uczeń III Liceum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, zajęciach dodatkowych;
- 7) organizowania i udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) ustalenia, po dłuższej co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, terminu uzupełnienia zaległości;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) uzyskania od nauczyciela informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 12) powtarzania klasy;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 16) odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

Obowiązki uczniów

§ 48. 1. Każdy uczeń III Liceum ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) dbać o honor szkoły, szanować symbole szkoły i symbole narodowe;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, jeśli zadeklarował w nich swój udział, usprawiedliwiać nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej:
 - a) usprawiedliwić nieobecność w szkole na podstawie zwolnienia lekarskiego, zwolnienia wystawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub elektronicznej według zasad, o których mowa w § 41 ust. 7,
 - b) zgłosić nieobecność na początkowych lekcjach i wyjaśnić jej przyczyny wychowawcy na wyżej wymienionych zasadach po przyjsciu do szkoły, w uzasadnionych przypadkach następnego dnia,
 - c) 2 spóźnienia na lekcje należy traktować jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych;
- 7) przestrzegać wewnątrzszkolne zasady dotyczące stroju ucznia III Liceum:
 - a) strój codzienny ucznia jest dowolny, może podkreślać jego osobowość przy zachowaniu następujących ustaleń: w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, wygląd ucznia powinien być schludny i niewyzywający, nie dopuszcza się noszenia zbyt krótkich spodenek, zbyt krótkich spódnic i bluzek, bluzek na ramiączkach lub bez i ze zbyt głębokim dekoltem,
 - b) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub ciemny garnitur;
- 8) brać udział w zajęciach wychowania fizycznego w stroju sportowym;
- 9) chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
- 10) dbać o ład i porządek, chronić przed zniszczeniem pomieszczenia i sprzęt szkolny; w przypadku ich zniszczenia rodzice uczniów ponoszą koszty naprawy lub zakupu nowych.

§ 49. 1. Uczniowi III Liceum nie wolno:

- 1) spożywać alkoholu, zażywać środków odurzających, posiadać i rozprowadzać substancje szkodliwe dla zdrowia na terenie szkoły;
- 2) propagować ideologii faszystowskiej, rasizmu, anarchizmu, nietolerancji i głosić ideologie sekt religijnych;
- 3) znęcać się fizycznie i psychicznie nad koleżankami, kolegami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły;
- 4) ordynarnie i agresywnie zachowywać się wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 5) palić tytoniu, e-papierosów oraz innych substancji na terenie szkoły;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych (kamery, dyktafony, MP3, MP4), w sytuacjach kryzysowych dla ucznia np. zasłabnięcie, choroba – uczeń może, za zgodą nauczyciela, użyć własnego telefonu lub użyć telefonu szkolnego w sekretariacie;
- 7) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 8) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 9) na terenie szkoły robić zdjęcia, nakręcać filmy, nagrywać rozmowy bez zgody osób będących obiektami tych działań;
- 10) zapraszać obce osoby do szkoły;
- 11) niszczyć cudzej własności i mienia szkoły;
- 12) stwarzać innych sytuacji o dużej szkodliwości społecznej.

2. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają tych zasad, zostanie zastosowana odpowiednia kara, o których mowa w § 51.

Nagrody

§ 50. 1. Rada Pedagogiczna nagradza uczniów za udział w życiu szkoły, pracę na rzecz środowiska, a szczególnie za osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, wolontariat.

2. Ustala się następujące nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu za sumienne wykonywanie obowiązków szkolnych, w tym wzorową frekwencję po comiesięcznym jej rozliczeniu, wolontariat;
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej za wyniki w nauce, konkursy i olimpiady, działalność społeczną, wolontariat, wzorową półroczną frekwencję;
- 3) wyróżnienie dyplomem za osiągnięcia sportowe, udział w zawodach i konkursach szkolnych, działalność na rzecz wolontariatu;
- 4) nagrody książkowe za osiągnięcia w nauce (średnia co najmniej 4,5) lub pracę społeczną lub organizację i aktywny udział w imprezach szkolnych lub 100% roczną frekwencję lub reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych;
- 5) nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych za zajęcie 1-3 miejsca lub 100% trzyletnią frekwencję;
- 6) list pochwalny do rodziców za wybitne osiągnięcia w trzyletnim cyklu nauki, aktywną działalność wolontarystyczną;
- 7) wpis na świadectwie ukończenia szkoły o działalności społecznej w ramach wolontariatu uczniowi, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych;
- 8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów III Liceum za:
 - a) wybitne osiągnięcia w trzyletnim cyklu nauki: świadectwo z wyróżnieniem i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, lub
 - b) zdobycie tytułu laureata olimpiady, konkursów przedmiotowych ogólnopolskich, wojewódzkich, okręgowych, lub
 - c) wybitne osiągnięcia w innych dziedzinach, np. sportowych, artystycznych.

3. Z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrodę mogą występować: nauczyciele, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 4-6 otrzymują uczniowie, którzy posiadają minimum ocenę dobrą z zachowania (w przypadku listu pochwalnego do rodziców ocena wzorowa) i nie mają ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego. Nagrody przyznaje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemnie wniosek do Dyrektora szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek.

Kary

§ 51. 1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia Statutu III Liceum stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie przez wychowawcę za wykroczenia, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 5-12, lub nieobecności nieusprawiedliwione do 8 godzin (2 spóźnienia na lekcje należy traktować jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną);
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę za powtarzające się ww. wykroczenia lub nieusprawiedliwienie 9-21 godzin nieobecności;
- 3) wezwanie rodziców celem poinformowania i wyjaśnienia przyczyn ww. wykroczeń lub nieobecności ucznia, którego frekwencja nieusprawiedliwiona wynosi 22-33 godzin;
- 4) zawieszenie za niewykazywanie poprawy możliwości korzystania z przywilejów np. organizowania i udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i klasowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, pełnienia funkcji społecznych;
- 5) nagana Dyrektora szkoły za powtarzające się przewinienia;
- 6) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzielona w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia za:
 - a) nadal powtarzające się ww. wykroczenia, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 5-12 lub pkt 1-4,
 - b) powtarzającą się nieusprawiedliwioną absencję,
 - c) lub inne.
- 7) skreślenie z listy uczniów za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień, o których mowa w § 51 ust.1 pkt 6 (nagana z ostrzeżeniem), w przypadku ucznia pełnoletniego,
 - b) wykroczenia, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1 - 3,

c) inne rażąco wyroczenia.

2. Po otrzymaniu nagany Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów ucznia niepełnoletniego i nadal utrzymującej się absencji lub braku efektów podjętych działań w przypadku wykroczeń, Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego lub na policję o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

3. O kary, o których mowa w ust. 1 pkt 5-6, wnioskuje: nauczyciele, wychowawcy klas, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły.

4. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 7, uchwała Rada Pedagogiczna.

5. Tryb odwołania się uczniów od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5-6:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej z pisemnie umotywowaną prośbą o odwołanie, zmianę kary lub o warunkowe zawieszenie wykonania kary;
- 2) samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy mogą wystąpić z pisemnym umotywowanym poręczeniem za ukaranego ucznia odpowiednio do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie wykonania kary;
- 3) wykonanie kary może być zawieszona na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy;
- 4) Rada Pedagogiczna ponownie rozpatruje prośbę, o której mowa w ust. 5 pkt 1-2 w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty jej wpłynięcia. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

6. Wszystkie powyższe kary muszą być udokumentowane wpisem do dziennika lekcyjnego.

7. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu karze.

8. W przypadkach, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 1-5, obowiązuje gradacja kar.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 52. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

Cele oceniania

§ 53. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie i informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia i wskazywanie kierunków do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 54. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 3) bieżące ocenianie;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (§ 60);
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych na koniec roku szkolnego;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady oceniania

§ 55. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje o wymaganiach na poszczególne oceny wynikające z realizacji programów nauczania dostępne są dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) u nauczycieli przedmiotów.

4. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją - na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) - krótko uzasadnić w formie ustnej;
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

6. Uczeń oceniany jest na bieżąco za różnorodne formy pracy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

7. Ocenianiu mogą podlegać:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne:
 - a) prace klasowe - forma kontroli wiedzy i umiejętności obejmująca materiał nauczania z co najmniej jednego działu,
 - b) sprawdziany - forma kontroli wiedzy i umiejętności obejmująca materiał nauczania więcej niż z trzech jednostek lekcyjnych,
 - c) testy - forma kontroli wiedzy i umiejętności (ewaluacji) obejmująca kilka działów materiału nauczania lub okres semestru, roku nauki,
 - d) kartkówki - zastępują wypowiedzi ustne uczniów i obejmują materiał nauczania z ostatnich 1-3 lekcji i nie wymagają zapowiedzi,
 - e) dyktanda;
- 3) opracowania referatowe;
- 4) projekty;
- 5) różne formy zadań domowych;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, np. zeszyt, ćwiczenia;
- 7) ćwiczenia praktyczne, systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 8) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć artystycznych;
- 9) różne formy aktywności uczniów na lekcji, np. uzupełnianie odpowiedzi innych uczniów, udział w dyskusji, inscenizacje itp.

8. Pisemne prace kontrolne, o których mowa w ust. 7 pkt 2 lit. a-c), muszą być:

- 1) zapowiedziane na co najmniej tydzień wcześniej z równoczesnym wpisaniem ich do dziennika pod datą realizacji;
- 2) sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w ciągu 2 tygodni. W okresie tym nauczyciele nie mogą przeprowadzać następnych prac kontrolnych;
- 3) uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną (próbę sprawnościową na zajęciach wychowania fizycznego), ma w dzienniku wpisany jako ocenę częściową symbol „-” i ma obowiązek napisać (wykonać) ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - a) jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu materiału obowiązującego na ww. pracy kontrolnej w dowolnym terminie. Ocena uzyskana w ten sposób przez ucznia nie podlega poprawie;
- 4) uczeń, który z pisemnej pracy kontrolnej otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy. Termin i czas wyznacza nauczyciel;
- 5) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) prace pisemne powinny być im udostępnione do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela, o których mowa w § 55, ust. 4 pkt 2);
- 6) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia nauki tylko jedna;
- 7) nauczyciel, który przesuwając (zmieniając) uzgodniony termin pisemnej pracy kontrolnej, musi ponownie dokonać wpisu w dzienniku na ww. zasadach.

9. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania ustala się następujące symbole ocen bieżących: 1 - 6, „+”, „-”
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

10. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących po uwzględnieniu ich wagi (średnia ważona). Wagi dla poszczególnych form pracy ucznia przypisują zespoły przedmiotowe.

11. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny te nie mogą być zmienione decyzją administracyjną.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 56. 1. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|-------------------|---|----|
| 1) celujący | - | 6; |
| 2) bardzo dobry | - | 5; |
| 3) dobry | - | 4; |
| 4) dostateczny | - | 3; |
| 5) dopuszczający | - | 2; |
| 6) niedostateczny | - | 1. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

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

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

7. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z realizacji programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy lub
 - c) prowadzi własne prace badawczo-twórcze albo
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska oraz bronić swoich poglądów odpowiednio je argumentując.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym określonym przez nauczyciela przedmiotu, oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) wykazuje zainteresowanie i aktywność na lekcjach.

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu materiału przewidzianego programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki
oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe z niewielkim stopniem trudności,
 - c) przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem w procesie dydaktycznym (uzupełniania braków).
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych
oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia

§ 57. 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w § 39 ust. 5 pkt 7).

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, o których mowa w § 8 ust. 5 pkt 3.

3. 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.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w ust. 2 jest obowiązany być obecnym na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, o którym mowa w § 8 ust. 5 pkt 4.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Klasyfikowanie uczniów

§ 58. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali ocen określonej w Statucie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele poprzez określenie wymagań, formy i terminu (do końca marca), stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. 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, o którym mowa w § 61 ust. 12.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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;
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 3) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. 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.

- 1) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 3) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 59. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

- 1) nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawcy, po uzgodnieniu z nauczycielami nauczanego przedmiotu, są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ustalonej po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz na podstawie samooceny.

3. Informacje te przekazane zostaną na zebraniu z rodzicami oraz przy użyciu dziennika elektronicznego.

4. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informację przekazaną przy użyciu dziennika elektronicznego uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

6. Oceny proponowane na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie są ocenami ostatecznymi. Mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu do oceny niedostatecznej włącznie.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 60. 1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

2. Proponowana przez nauczyciela ocena roczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, może być zmieniona tylko w wyniku testu sprawdzającego, w przypadku języków obcych dopuszcza się część ustną. Tryb i forma testów sprawdzających jest następująca:

- 1) test sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do Dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. We wniosku należy określić ocenę będącą przedmiotem testu sprawdzającego;
- 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
- 3) uczeń przystępujący do testu sprawdzającego musi spełniać następujące warunki:
 - a) frekwencja na lekcjach z danych zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż 90%;
 - b) proponowana ocena klasyfikacyjna z zachowania co najmniej poprawna;
 - c) pozytywne oceny ze wszystkich prac klasowych przeprowadzonych w ciągu roku szkolnego (z uwzględnieniem poprawionych ocen);
 - d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 4) test sprawdzający przeprowadza nauczyciel uczący, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 5) ocena ustalona w wyniku testu sprawdzającego jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela przedmiotu.

Egzamin poprawkowy

§ 61. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 66.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Informacja o terminach egzaminów poprawkowych jest umieszczana na szkolnej tablicy informacyjnej i stronie internetowej III Liceum.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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 września.

11. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust.12.

13. Na wniosek ucznia pełnoletniego, rodzica ucznia, nauczyciela dowolnych zajęć edukacyjnych, pedagoga, 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek należy złożyć najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej poprzedzającej nowy rok szkolny.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 62. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna, w wyjątkowych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza III Liceum.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora III LO.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (ćwiczeniach praktycznych) ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają nauczyciele wchodzący w skład komisji w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wymagań na odpowiednie oceny.

§ 63. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 2 i § 66.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 64. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu, według skali ustalonej w Statucie, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu i powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania;
- 3) przestrzeganie norm współżycia społecznego oraz aktywność społeczną i działalność na rzecz wolontariatu;
- 4) frekwencję.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad, o których mowa w pkt. 2.

4. 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.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 6.

6. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 66.

9. Zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Kryteria oceniania zachowania uczniów

§ 65. 1. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę cztery obszary:

- 1) pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych - A;
- 2) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania - B;
- 3) przestrzeganie norm współżycia społecznego, aktywność społeczną oraz działania na rzecz wolontariatu - C;
- 4) frekwencja - D.

2. Za każdy obszar uczeń może zdobyć od 0 do 6 punktów.

3. W obszarach ocenie podlega:

Obszar A:

- sumienność i obowiązkowość w nauce, przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość i samodzielność),
- aktywność w czasie zajęć edukacyjnych,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w kołach zainteresowań, pozalekcyjnych zajęciach sportowych,
- udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, sesjach popularno-naukowych, sympozjach,
- wykonywanie poleceń nauczycieli związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i nie stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
- uzyskiwanie wysokich osiągnięć w konkursach i olimpiadach.

Obszar B:

- uczciwość w życiu codziennym (np. nie ściąga, nie odpisuje prac domowych), prawdomówność,
- poszanowanie godności własnej i innych,
- troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom,
- dbałość o kulturę słowa i dyskusji,

- dbałość o estetykę swojego wyglądu, stosowny do sytuacji ubiór (strój galowy na uroczystościach szkolnych),
- dyscyplina na lekcjach.

Obszar C:

- wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
- troska o mienie szkolne i indywidualne,
- udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska (Samorząd Uczniowski, klasowy, występowanie w poczie sztandarowym szkoły), organizowanie imprez klasowych, szkolnych,
- dobre relacje z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- pomoc kolegom w nauce i inne działania na rzecz wolontariatu,
- odpowiednie zachowanie w szkole i w szczególnych sytuacjach (akademie, teatr, kino, wycieczki, zawody sportowe itp.).

Obszar D:

1) za frekwencję na zajęciach edukacyjnych uczeń otrzymuje:

Liczba godzin nieusprawiedliwionych	Liczba punktów
0	6
1 - 5	5
6 -12	4
13 - 19	3
20 - 26	2
27 - 33	1
powyżej 33	0

2) powyżej 33 godzin nieusprawiedliwionych uczeń może otrzymać ocenę co najwyżej poprawną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

4. Po podsumowaniu punktów ze wszystkich obszarów ustala się ocenę całościową zgodnie z liczbą otrzymanych punktów:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
22 - 24	Wzorowa
19 - 21	Bardzo dobra
15 - 18	Dobra
12 - 14	Poprawna
6 - 11	Nieodpowiednia
poniżej 6	Naganna

5. W przypadku wykroczeń, o których mowa w § 49 ust. 1, można obniżyć uczniowi ocenę do nagannej włącznie, niezależnie od liczby uzyskanych punktów. Przed podjęciem tej decyzji należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia.

ODWOŁANIA

§ 66. 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 mogą być zgłaszane przez uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wnoszący zastrzeżenie wskazuje odpowiednie przepisy prawa, które uważa, że zostały naruszone przez nauczyciela ustalającego ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przez wychowawcę ustalającego ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (komisja w składzie, o którym mowa w ust. 5) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (w przypadku informatyki i wychowania fizycznego - w formie przede wszystkim zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (komisja w składzie, o którym mowa w ust. 6) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog/psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

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. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku powołania nauczyciela z innej szkoły wymagana jest zgoda Dyrektora tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Przepisy, o których mowa w ust. 1-11, stosuje się odpowiednio w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. 1. Zgodnie z odrębnymi przepisami III Liceum używa pieczęci okrągłych o treści zawartej na otoku:

- 1) pieczęć duża: III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Szczecinie;
- 2) pieczęć mała: III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Szczecinie.

§ 68. 1. III Liceum posiada sztandar, patrona i logo szkoły. Patronem szkoły jest Mikołaj Kopernik.

2. Uroczystości odbywają się według ceremoniału szkolnego.

3. Na uroczystościach szkolnych społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.

§ 69. 1. III Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 70. 1. W Statucie III Liceum mogą być wprowadzane zmiany z inicjatywy:

- 1) organów szkoły: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb postępowania w sprawie wprowadzania zmian w Statucie jest następujący:

- 1) przygotowanie wniosku w sprawie zmian do statutu przez organa, o których mowa w ust.1;
- 2) rozpatrzenie wniosku przez Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od jego otrzymania;
- 3) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmiany do Statutu.

3. Każda zmiana w Statucie III Liceum oznacza jednocześnie uchwalenie tekstu jednolitego.

§ 71. 1. Statut szkoły wskazuje na zapisy zawarte w Konstytucji R.P., Rozdział II: „Wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela” oraz Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym:

Art. 95, § 1. Władza rodzicielska obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad osobą i majątkiem dziecka oraz do wychowania dziecka.

§ 2. Dziecko pozostające pod władzą rodzicielską winno rodzicom posłuszeństwo.

§ 3. Władza rodzicielska powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny.

Art. 96. Rodzice wychowują dziecko pozostające pod ich władzą rodzicielską i kierują nim. Obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotować je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzory pieczęci szkoły,
2. Symbole szkoły
 - a) wizerunek godła szkoły,
 - b) wizerunek sztandaru szkoły,
3. Ceremoniał szkolny.

Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego

Przewodniczącą Rady Rodziców

Przewodniczącą Samorządu Uczniowskiego

Szczecin, dnia r.

HISTORIA ZMIAN W STATUCIE III LICEUM

1. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27 stycznia 2011 r. (protokół)
2. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. (protokół)
3. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 20 grudnia 2012 r. (protokół)
4. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2015 r. (protokół)

WZORY PIECZĘCI SZKOŁY

III Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika
ul. Pomorska Nr 150, tel./fax 46-30-093
70-812 SZCZECIN



SYMBOLE SZKOŁY

Najważniejszymi symbolami szkoły są:

1. godło szkoły - (logo) jest znakiem rozpoznawczym. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach. Logo III Liceum Ogólnokształcącego stanowi wizerunek patrona szkoły na białym tle w podwójnej okrągłej obwolucie, w której jest umieszczona nazwa szkoły oraz imię patrona Mikołaja Kopernika,



2. Sztandar Szkoły - składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego srebrną frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, na niej umieszczone jest godło państwowe oraz daty powstania szkoły i ufundowania Sztandaru. Na lewej stronie płatu znajdują się barwy szkoły, na tle których widnieje napis z nazwą i imieniem szkoły.

Wygląd Sztandaru przedstawiają poniższe zdjęcia.

prawa strona



lewa strona



CEREMONIAŁ SZKOLNY

Wprowadzenie

Ceremoniał szkolny III Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie jest opisem uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i pocztu sztandarowego. Jest integralną częścią tradycji szkoły. Odgrywa ważną rolę w prawidłowym rozwoju moralnym młodzieży, kształtując właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm, miłość do ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, a także tradycji i zwyczajów panujących w szkole.

Sztandar w życiu szkoły

1. Dla społeczności szkolnej Sztandar Szkoły jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 2. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi w trakcie jego prezentacji.
 3. Przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw.
 4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 5. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły.
 6. Poczec sztandarowy (3 osoby) wybierany jest spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powoływany jest również skład „rezerwowy”.
 7. Wyboru dokonuje się spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Jest to dla nich niezwykle zaszczyt i honor.
 8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (od przejęcia obowiązków podczas uroczystości pożegnania absolwentów do przekazania sztandaru przez poczet odchodzący ze szkoły).
 9. Po zakończeniu kadencji uczniom wręcza się pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
 10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 11. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń;
 - 2) asysta – 2 uczennice.
 12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat, obuwie eleganckie;
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice, rajstopy koloru cielistego, obuwie ciemne na niewielkim obcasie.
 14. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) czerwono - zielone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem zielonym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
 15. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
 16. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- Uroczystości szkolne z udziałem pocztu sztandarowego:
- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej- ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 4) Uroczyste zakończenie klas trzecich – pożegnanie absolwentów,
 - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

Opis oficjalnych uroczystości szkolnych

1. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
„Szkoła powstań”,
„Szkoła bacznosc”,
„Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić”.
2. Uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą.
3. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść gęsiego”, przy czym osoba trzymająca Sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a Sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi Sztandar do pionu. Wprowadzanie Sztandaru odbywa się na tle „Marszu Generalskiego”.
4. Po wprowadzeniu Sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu Sztandar jest pochyłony pod kątem 45°.
„Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Sztandar jest w pozycji do nogi.
5. Następuje część oficjalna uroczystości, po zakończeniu której Sztandar Szkoły jest wyprowadzany. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
„Szkoła powstań”,
„Szkoła bacznosc”,
„Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Zachowania pocztu sztandarowego

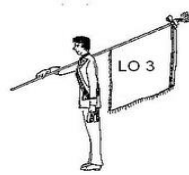
Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

1. „Na ramię” - chorąży prawą ręką(pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia,
2. „Prezentuj”- z położenia „Do nogi” sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką,
3. „Salutowanie” sztandarem - wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar wprzód do 45°.Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
4. „Do nogi” - z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię” sztandarowy przenosi Sztandar prawą ręką(pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę „Bacznosc”,
5. „Postawa zasadnicza” - Sztandar oparty jest na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane są prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki jest lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
6. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

CHWYTY SZTANDAREM



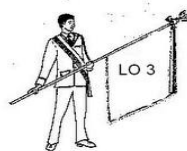
DO NOGI



NA RAMIĘ



PREZENTUJ



SALUTOWANIE

Ceremoniał przekazania opieki nad Sztandarem Szkoły

1. Odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas III w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
2. Prowadzący uroczystość podaje komendy:
„Szkoła powstań”,
„Szkoła bacznosc”,
„Poczty Sztandarowe do przekazania Sztandaru Szkoły wystap”.
3. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze Sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
4. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy wam Sztandar – symbol III Liceum Ogólnokształcącego.
Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.
5. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
„Przyjmujemy od was Sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami III Liceum Ogólnokształcącego”.
6. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia - szarfy i rękawiczki.
7. Chorąży salutuje Sztandarem, nowy chorąży przykłada na prawe kolano, całuje róg Sztandaru, następuje przekazanie Sztandaru i pozostałych oznak pocztu sztandarowego - szarfy i rękawiczek.
8. Po przekazaniu Sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.

Ślubowanie klas pierwszych i absolwentów

1. Wybrani do ślubowania uczniowie (1-2 z każdej klasy), ustawiają się po obu stronach Sztandaru. Składając ślubowanie przyjmują postawę zasadniczą poprzez wyciągnięcie wyprostowanej ręki oraz dwóch palców (wskazujący i środkowy) w kierunku Sztandaru.
2. Rota ślubowania klas pierwszych:

*„Przyrzekamy naszym nauczycielom i wychowawcom,
którzy będą kształtować nasze umysły, charakter i serca,
że nie zaprzepaścimy przekazywanych nam wartości,
że cenić je będziemy jako dar najwyższy”. (Dyrektor szkoły)*
PRZYRZEKAMY (uczniowie)

*„Przyrzekamy dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,
uczyć się pilnie tego co dobre i piękne.
Przyrzekamy szanować wszystkich pracowników szkoły.
Swoją postawą i zachowaniem
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”. (Dyrektor szkoły)*
PRZYRZEKAMY (uczniowie)

*„Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę wzorową postawą moralną,
zdobywać wiedzę
i z wytrwałością dążyć do osiągnięcia ambitnych celów”. (Dyrektor szkoły)*
PRZYRZEKAMY (uczniowie)

3. Rota ślubowania absolwentów:

*„Przyrzekamy naszym nauczycielom i wychowawcom,
którzy kształtowali nasze charakter i serca,
że nie zaprzepaścimy przekazywanych nam wartości,
że cenić je będziemy jako dar najwyższy (Dyrektor szkoły)*
PRZYRZEKAMY (uczniowie)

*Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę
wzorową postawą moralną,
a zdobytą wiedzę z wytrwałością dążyć do osiągnięcia ambitnych celów”. (Dyrektor szkoły)*
PRZYRZEKAMY (uczniowie)

Pozaszkolne uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego

1. Sztandar powinien uczestniczyć w ważnych uroczystościach na zaproszenie innych szkół i instytucji.
2. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Ustala się następujący sposób dekorowania kirem: wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
3. W czasie uroczystości kościelnych Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania Sztandaru wszyscy wstają.
Zachowania pocztu podczas mszy i pogrzebów są następujące:
 - 1) poczet przechodzi przez kościół, trzymając Sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i zgromadzonych ludzi, a następnie podnosi Sztandar do pionu;
 - 2) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”;
 - 3) pochYLENIE Sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii (w czasie Przemienienia, przed Komunią Św.),
 - b) w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania Sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

Scenariusze uroczystości szkolnych

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 1) wprowadzenie Sztandaru szkoły,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) przemówienie Dyrektora szkoły,
 - 4) wystąpienie przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) wyprowadzenie Sztandaru,
 - 6) spotkania klas z wychowawcami.
2. Dzień Edukacji Narodowej - ślubowanie uczniów klas pierwszych
 - 1) wprowadzenie Sztandaru szkoły,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) przemówienie Dyrektora szkoły,
 - 4) ślubowanie klas pierwszych,
 - 5) wyprowadzenie Sztandaru,
 - 6) część artystyczna,
 - 7) zakończenie uroczystości.
3. Uroczystości rocznicowe
 - 1) wprowadzenie Sztandaru szkoły,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) przemówienie okolicznościowe,
 - 4) wyprowadzenie Sztandaru,
 - 5) część artystyczna,
 - 6) zakończenie uroczystości.
4. Pożegnanie absolwentów
 - 1) wprowadzenie Sztandaru szkoły,
 - 2) przemówienie Dyrektora szkoły,
 - 3) wystąpienia przedstawicieli: Rady Rodziców, Wychowawców klas trzecich, Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przekazanie Sztandaru Szkoły nowemu pocztowi,
 - 5) wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym absolwentom i olimpijczykom klas trzecich,
 - 6) pożegnanie kolegów przez przedstawiciela absolwentów,
 - 7) wyprowadzenie Sztandaru,
 - 8) część artystyczna,
 - 9) zakończenie uroczystości,
 - 10) spotkania klas trzecich z wychowawcami.