

STATUT

III Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Bohaterów Westerplatte
w Gdańsku

Spis treści

ROZDZIAŁ I 3

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ ORGANY PROWADZĄCE 3

ROZDZIAŁ II 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ III 7

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE 7

ROZDZIAŁ IV 11

ORGANIZACJA SZKOŁY 11

ROZDZIAŁ V 15

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY 15

ROZDZIAŁ VI 20

UCZNIOWIE SZKOŁY 20

ROZDZIAŁ VII 28

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 28

ROZDZIAŁ VIII 48

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 48

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ ORGANY PROWADZĄCE

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
   III Liceum Ogólnokształcące Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Westerplatte w Gdańsku, zwanym dalej III LO w Gdańsku.

§2

1. Dla III LO w Gdańsku, ze względu na tradycje szkoły oraz kwestie marketingowe i medialne, stosuje się też nazwę „Topolówka", która funkcjonuje jako znak firmowy szkoły.

§3

1. III LO w Gdańsku jest placówką publiczną z siedzibą w budynku przy ulicy Topolowej 7 w Gdańsku.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Gdańsku, Wydział Edukacji, a organem nadzorującym Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§4

1. Szkoła realizuje Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej – *International Baccalaureate Diploma Programme* (IB DP), zwany dalej „programem IB DP", w ramach oddziałów międzynarodowych. Udział ucznia w programie IB DP jest odpłatny.
2. Szkoła uczestniczy w procesie uzyskiwania autoryzacji do realizacji Programu IB Middle Years Programme – *International Baccalaureate Middle Years Programme* (IB MYP), zwanego dalej „programem IB MYP". Udział ucznia w programie IB MYP jest odpłatny.
3. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim.

§5

1. III Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku jest szkołą ponadpodstawową ogólnokształcącą, która przygotowuje do polskiego egzaminu maturalnego i kontynuowania edukacji na każdej uczelni wyższej zarówno polskiej, jak i zagranicznej.
2. IB World School nr 1309 tworzą oddziały międzynarodowe poziomu pierwszego i drugiego, prowadzone w ramach procesu uzyskiwania autoryzacji do realizacji IB Middle Years Programme (MYP), oraz oddziały międzynarodowe poziomu trzeciego i czwartego, w których realizowany jest Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej – *International Baccalaureate Diploma Programme* (IB DP).
3. W oddziałach realizujących program IB DP uczniowie przygotowują się do międzynarodowego egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w języku angielskim, oraz do uzyskania dyplomu IB (IB Diploma), umożliwiającego ubieganie się o przyjęcie

na studia w Polsce i za granicą, zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w poszczególnych szkołach wyższych.

4. Szczegółowe zasady realizacji programu IB DP, w tym zasady organizacji programu, oceniania i przeprowadzania egzaminów, określają obowiązujące dokumenty i regulacje International Baccalaureate (IB).
5. Zasady organizacji kształcenia oraz prawa i obowiązki uczniów realizujących program IB MYP oraz IB DP określa Regulamin Oddziałów Międzynarodowych Realizujących Program International Baccalaureate w III Liceum Ogólnokształcącym, stanowiący załącznik do Statutu.

§6

1. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami biznesowymi i naukowymi.
2. III LO w Gdańsku prowadzi i bierze udział w różnorodnych projektach krajowych i międzynarodowych o charakterze edukacyjnym.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   b) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   c) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   d) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   e) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
   f) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w wymaganiach i zasadach obowiązujących szkoły realizujące programy International Baccalaureate (IB).
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i rozwijanie umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz uzyskania świadectwa dojrzałości lub dyplomu IB (IB Diploma).
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.
6. Szkoła przygotowuje na każdy rok plan dydaktyczny, program profilaktyczny i wychowawczy, zgodne z potrzebami szkoły i kierunkami jej rozwoju.

§8

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor III LO w Gdańsku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgoda Rady Rodziców lub opiekunów prawnych uczniów biorących udział w takich działaniach.

§9

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
    a) działania pedagoga szkolnego,
    b) działania pedagoga specjalnego,
    c) działania psychologa szkolnego,
    d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami do niesienia takiej pomocy powołanymi,
    e) współdziałanie pracowników pedagogicznych w zakresie diagnozowania oraz działań profilaktycznych,
    f) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, profilaktycznych,
    g) organizowanie konsultacji specjalistycznych.
2. Szkoła na miarę możliwości umożliwia naukę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.
3. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom udział w akcjach na rzecz charytatywnej pomocy innym – wolontariat oraz samodzielną ich organizację.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§10

1. W szkole realizowane są programy nauczania zgodne z wykazem programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, lub ich zmodyfikowane wersje, a także programy

nauczania opracowane przez nauczycieli szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szkole realizowane są również programy edukacyjne International Baccalaureate (IB), zgodnie z wymaganiami, zasadami i regulacjami IB.

2. Realizuje się indywidualny system zaliczania materiału programowego z różnych przedmiotów po spełnieniu warunków określonych w statucie.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez kierowanie ich do różnorodnych kół zainteresowań na terenie szkoły macierzystej lub innych ośrodków prowadzących działalność kulturalno-oświatową lub inną, poza terenem szkoły.
4. Zgodnie z obowiązującym prawem szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i organizuje na ich życzenie lub życzenie samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletniości) naukę religii w szkole.
5. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii, szkoła w miarę możliwości organizuje lekcje etyki zgodnie z liczbą godzin etyki zatwierdzonych przez organ prowadzący. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, (jeśli nie jest to pierwsza i ostatnia lekcja) nie opuszczają szkoły, lecz przebywają w czytelni lub klubie na zajęciach własnych.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia nauki w czasie krótszym niż cykl nauczania przewidziany planem nauczania.

§11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w niej.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującym planem lekcji oraz rozkładem dyżurów.
3. W czasie imprez pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele organizujący zajęcia.
4. W czasie nieobecności nauczyciela na zajęciach obowiązkowych lub nadobowiązkowych, Dyrektor lub Wicedyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego zastępstwo w danej klasie lub może zlecić sprawowanie opieki nad klasą nauczycielowi bibliotekarzowi lub psychologowi/pedagogowi/pedagogowi specjalnemu.
5. W szkole organizowane są nauczycielskie dyżury, których zasady określa Dyrektor. Szczegółowy regulamin dyżurów zawarty jest w załączniku do Statutu.
6. Dyżury nauczycielskie trwają przez okres przerw, zgodnie z rozkładem dyżurów.
7. Dyżurem objęte są miejsca na terenie szkoły, gdzie przebywa młodzież w czasie przerwy, tj. korytarze, klub i szatnie, boisko szkolne.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§12

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
   a) Dyrektor III LO w Gdańsku,
   b) Rada Pedagogiczna III LO w Gdańsku,
   c) Rada Rodziców przy III LO w Gdańsku,
   d) Samorząd Uczniowski III LO w Gdańsku.
2. Kompetencje i zakres działania organów określają odpowiednie zapisy ustaw, Karty Nauczyciela oraz szczegółowe regulaminy zawarte w załącznikach, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor III LO w Gdańsku zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą, postanowieniami w Statucie Szkoły oraz regulaminami.

§13

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor III LO w Gdańsku odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
   a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą III LO w Gdańsku, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
   c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   d) dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Szczegółowe zadania Dyrektora III LO w Gdańsku regulowane są odrębnymi przepisami.

§14

Rada Pedagogiczna

1. Członkami Rady Pedagogicznej III LO w Gdańsku są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor III LO w Gdańsku, który kieruje jej pracą, zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania Wicedyrektorowi.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, np. rady szkoleniowe.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora III LO w Gdańsku, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres, formy działania i kompetencje określa ustawa „Prawo oświatowe" oraz regulamin Rady Pedagogicznej III LO w Gdańsku.

§15

Rada Rodziców

1. W III LO w Gdańsku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, której celem jest wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju.
2. Zasady działania Rady Rodziców uchwala ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców w zgodzie z prawem oświatowym i Statutem Szkoły uchwala swój Regulamin.
4. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły, do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców, jako organ społeczny niezależny i niepodlegający Dyrektorowi Szkoły, wspomaga organizacyjnie i finansowo działalność III LO w Gdańsku.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców (opiekunów prawnych). Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Celem współpracy Rady Rodziców z Dyrektorem III LO w Gdańsku i Radą Pedagogiczną szkoły jest:
   a) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   b) dążenie do wychowania młodzieży na świadomych swych obowiązków i praw obywateli
      Rzeczypospolitej Polskiej;
   c) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły.
8. Do zadań Rady Rodziców należy:

a) reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami szkoły;
b) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
d) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych i uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
e) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
g) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w III LO w Gdańsku;
h) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
i) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo-rzeczowych dla potrzeb szkoły, przeznaczonych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo - wychowawczej

9. Szczegółowe zadania Rady Rodziców w III LO określa jej regulamin.

§16

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organizacją wszystkich uczniów.
2. Organem wykonawczym Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska złożona z gospodarzy (lub ich zastępców) wszystkich klas.
3. Zasady wybierania i działania Organów Wykonawczych Samorządu określa „Regulamin Samorządu" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym. Organy Wykonawcze Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Rada Uczniowska, reprezentująca uczniów, działa w niżej przedstawionych ramach prawnych:
   a) każda klasa wybiera w demokratyczny sposób (przez głosowanie tajne) trzyosobową Radę Samorządu Klasowego – w tym gospodarza, zastępcę gospodarza oraz członka zarządu. Gospodarz i zastępca gospodarza stają się automatycznie członkami Rady Uczniowskiej III LO w Gdańsku. Rada Samorządu Klasowego jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją;

b) obowiązkiem Rady Samorządu Klasowego jest dbać o interesy całego zespołu i współpracować z wychowawcą klasy i Dyrekcją ZSO w sprawach organizacyjnych i wychowawczych;
c) prawem członków Rady Samorządu Klasowego jest występowanie we wszelkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy klasowego, innych nauczycieli szkoły i Dyrekcji szkoły;
d) odwołać poszczególnych członków Rady Samorządu Klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy (przez głosowanie tajne) na wniosek grupy, co najmniej 1/3 ogólnej liczby uczniów lub wychowawcy klasy (lub Rady Uczniowskiej);
e) sprawy sporne rozpatruje Dyrektor kierując się dobrem uczniów i szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawa do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   e) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem III LO w Gdańsku;
   f) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Zadaniem Rady Uczniowskiej jest:
   a) reprezentowanie Samorządu Uczniowskiego przed władzami szkolnymi;
   b) opiniowanie pracy nauczycieli;
   c) dbanie o przestrzeganie i realizację praw i obowiązków uczniowskich określonych w Statucie (zarówno przez uczniów jak i nauczycieli) oraz łagodzenie ewentualnych napięć i konfliktów wynikających z procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   d) organizowanie imprez i zajęć pozalekcyjnych o charakterze rozrywkowym i sportowym. W celu realizowania tych zadań Rada Uczniowska ma prawo dokonać wyboru opiekuna spośród Rady Pedagogicznej i zwracać się z prośbą, a także oczekiwać pomocy od Dyrektora III LO w Gdańsku i Rady Rodziców.

7. Szczegółowe zasady organizacji pracy Samorządu Uczniowskiego zawarte są w jego regulaminie.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§17

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

   (ogłoszenie ministra o organizacji roku szkolnego, arkusz organizacyjny szkoły, plan finansowy).
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

§18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
   a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
   b) dodatkowe zajęcia dydaktyczne;
   c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   d) doradztwo zawodowe.
2. Ponadto w szkole realizuje się:
   a) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
   b) koła zainteresowań;
   c) wolontariat.

§19

1. Szkoła jest monitorowana. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na jej terenie i wokół niej z pełnym poszanowaniem ich prywatności.
2. W szkole obowiązuje regulamin monitoringu.

§20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i za zgodą poszczególnych nauczycieli.

2. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na prowadzenie w Liceum szkoły ćwiczeń dla studentów.

§21

1. Szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas zgodnie z obowiązującymi przepisami ministerstwa, decyzjami i zarządzeniami Pomorskiego Kuratora Oświaty, wymaganiami i zasadami International Baccalaureate (IB) oraz zarządzeniem Dyrektora Szkoły określającym zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych poszczególnych typów oddziałów na kolejny rok szkolny.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące rekrutacji znajdują się corocznie w „Regulaminie rekrutacji", który publikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny także w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

§22

1. Szkoła organizuje dla uczniów rozpoczynających naukę w Liceum obowiązkowy obóz integracyjny ze specjalnie przygotowanym programem wychowawczym, warsztatami, zabawą i rekreacją.
2. Na obozie integracyjnym obowiązują przepisy Statutu Szkoły oraz Regulamin wycieczek III LO w Gdańsku.
3. Od początku roku szkolnego otacza się uczniów klas pierwszych szczególną opieką chroniącą ich przed negatywnymi zachowaniem starszych uczniów.
4. W pierwszych dwóch tygodniach nauki odstępuje się od wystawiania ocen niedostatecznych w klasach pierwszych, pod warunkiem wypełniania przez uczniów szkolnych obowiązków.
5. Prowadzi się działania o charakterze integrującym i włączającym w społeczność szkoły.
6. Nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych specjalną opiekę sprawują pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, Dyrektor.
7. Uczniom mającym szczególne problemy, które wpływają na wyniki w nauce lub stosunki społeczne, szkoła zapewnia stałą pomoc zespołu psychologiczno-pedagogicznego.

§23

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, z darowizn osób prawnych i fizycznych.

§24

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz zasady gospodarowania składnikami majątku szkoły, a także zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji, określają odrębne przepisy.

§25

1. Podstawą organizacyjną nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania i planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym III LO w Gdańsku zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania. Plan nauczania jest zgodny z ramowym planem i programem wybranym z odpowiedniego zestawu dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach III LO w Gdańsku jest uzależniona od wymogów organizacyjnych organu prowadzącego – Miasta Gdańska, wyników klasyfikacyjnych uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§27

1. Podstawową formą pracy w III LO w Gdańsku są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i 5 minut, a dwie w ciągu dnia trwają 20 minut. W przypadku, kiedy w sytuacjach wyjątkowych, po zarządzeniu przez ministra, zajęcia organizowane i prowadzone są w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obowiązują procedury zawarte w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do Statutu.
3. Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów, podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż godzina zegarowa),

zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§28

1. Ze względu na charakter niektórych zajęć, liczbę uczniów i miejsc w pomieszczeniu, możliwe jest dzielenie klas na grupy.
2. Możliwe jest tworzenie międzyoddziałowych grup lekcyjnych.
3. Kierunki kształcenia III LO w Gdańsku ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców według zasad określonych w ramowych planach nauczania lub przepisach w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej Szkoły.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie sesji naukowych, konferencji, wycieczek, rajdów, obozów naukowych, itp. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków własnych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§29

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe/profilowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§30

Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2. edukację medialną,
3. krytyczną analizę informacji,
4. bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§31

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do Statutu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§32

1. Do pracowników pedagogicznych szkoły należą:
   a) dyrektor III LO w Gdańsku,
   b) wicedyrektorzy III LO w Gdańsku,
   c) nauczyciele,
   d) nauczyciele-bibliotekarze,
   e) pedagog,
   f) pedagog specjalny,
   g) psycholog,
   h) koordynator IB DP,
   i) koordynator IB MYP,
   j) koordynatorzy CAS,
   k) koordynator do spraw edukacji zagranicznej.

2. Administracją szkoły i pracownikami obsługi kieruje Dyrektor III LO w Gdańsku zgodnie z etatami zatwierdzonymi w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący szkołę. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

§33
Zadania pracowników pedagogicznych wynikające z Prawa Oświatowego

1. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, pomoc w zdobywaniu przez uczniów wiedzy merytorycznej i kształtowanie umiejętności korzystania z niej.
2. Znajomość, przestrzeganie i stosowanie zasad bezpieczeństwa, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z przepisami BHP, Statutem Szkoły, zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, o pomoce i sprzęt szkolny.
4. Przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Pełnienie dyżurów w czasie wyznaczonym w harmonogramie dyżurów.
6. Uczestniczenie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych.
7. Pomoc w rozwoju psychofizycznym rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności, zainteresowań, prowadzenie działalności profilaktycznej wobec niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych.

8. Analizowanie i ocena stanu i poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów.
9. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz organizowanie skutecznej opieki, w zależności od potrzeb.
10. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m. in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, uczestniczenie w konferencjach metodycznych, kursach, warsztatach, i szkoleniach międzynarodowych, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni awansu zawodowego.
11. Prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (w dzienniku elektronicznym i, jeśli to wynika z przepisów, w formie papierowej).
12. Wykonywanie różnych zadań wynikających ze specyfiki pracy nauczyciela, np. aktywność w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, zebraniach, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły oraz wykonywanie innych, okolicznościowych zadań zleconych przez Dyrektora, dotyczących organizacji pracy szkoły (niezależnie od przydzielonych obowiązków).
13. Prowadzenie konsultacji dla uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych zgodnie ze szczegółowymi przepisami określającymi ich formę i wymiar.
14. Opracowywanie i realizacja planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu.
15. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizacji wolontariatu w szkole, regulaminu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w zakresie ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
16. Dbanie o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
17. Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§34

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel-wychowawca oraz zastępca wychowawcy.
2. Zespół psychologiczno-pedagogiczny wraz z nauczycielami opracowują program profilaktyczno-wychowawczy szkoły i na jego podstawie planują pracę wychowawczą na dany rok szkolny.

§35

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego nauki oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   b) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   c) obserwacja zachowania uczniów w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań z pkt. 1:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   b) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, z zespołem psychologiczno-pedagogicznym, nauczycielami i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   c) śledzi postępy w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmuje środki zaradcze;
   d) bada i analizuje przyczyny opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów;
   e) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej;
   f) odnotowuje swoje spostrzeżenia w przeznaczonej na ten cel stronie dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca, zgodnie z programem wychowawczym szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego, opinią rodziców sporządza plan wychowawczy klasy na każdy rok nauki.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, spotykając się, co najmniej trzy razy w roku w celu:
   a) przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
   c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w postaci:
   a) konsultacji z wyspecjalizowanymi i współpracującymi ze szkołą placówkami;
   b) konsultacji z doradcą metodycznym;

c) rad szkoleniowych szkoły i zebrań metodycznych;
d) obserwacji dokonywanych przez Dyrektora;
e) koleżeńskiej wymiany doświadczeń.

§36

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych w czasie wycieczek szkolnych oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

§37

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§38

1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawców, wicedyrektorzy oraz zespół psychologiczno-pedagogiczny, których zadaniem jest:
   a) tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego,
   b) konstruowanie i realizacja programu wychowawczego szkoły,
   c) opracowanie narzędzi ewaluacji programu wychowawczego,
   d) ewaluacja i modyfikacja regulaminu ustalania ocen z zachowania,
   e) rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej
   f) realizowanie założeń doradztwa zawodowego, będącego częścią szkolnego programu wychowawczego.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, których zadaniem jest:
   a) współpraca w dziedzinie nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych;
   b) wybór programów nauczania dla poszczególnych klas;
   c) analiza i wybór podręczników;
   d) opracowanie i wdrażanie PZO;
   e) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
   f) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i olimpiad;
   g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   h) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych;
   i) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, wzajemne opiniowanie pracy.

§39

1. Pracownicy III LO podlegają bezpośrednio Dyrektorowi III LO w Gdańsku. Obowiązki i uprawnienia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego określają odpowiednie przepisy aktualnego prawa.
2. Obowiązki koordynatora do spraw edukacji zagranicznej:
   a) organizacja spotkań z instytucjami zewnętrznymi dot. edukacji zagranicznej w szkole;
   b) spotkania z instytucjami zewnętrznymi dot. edukacji zagranicznej;
   c) indywidualne spotkania z uczniem – wsparcie w procesie aplikacji zagranicznej;
   d) spotkania ze stypendystami Farenheita.

§40

1. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków koordynatora IB MYP, IB DP oraz nauczycieli oddziałów międzynarodowych zawarte są w odrębnych przepisach IB.

§41

Biblioteka i czytelnia szkolna

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami służącymi realizacji potrzeb dydaktycznych i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki i czytelni szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka wraz z dwiema czytelniami tworzą kompleks pracowni znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych.
4. Zasady korzystania z biblioteki oraz zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa jej regulamin.

§42

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Bibliotekarz gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory.
2. Prowadzi działalność informacyjną i poradnictwo czytelnicze oraz zajęcia w przysposobieniu czytelniczo – informacyjnym.
3. Współpracuje z nauczycielami, rodzicami, środowiskiem w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych i przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
4. Prowadzi dokumentację biblioteki, opracowuje roczne plany pracy oraz okresowe sprawozdania.
5. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY

§43

1. Kandydaci do klas pierwszych liceum są przyjmowani na podstawie aktualnych ustaw i rozporządzeń Ministra Edukacji, zarządzenia Kuratora Oświaty w Gdańsku, który decyduje o formie rekrutacji na terenie województwa pomorskiego oraz zarządzenia Dyrektora zawierającego regulamin rekrutacji do klas I.
2. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a jej decyzje zatwierdza Dyrektor III LO w Gdańsku.
3. Szczegółowe zasady uczestniczenia w programie IB DP zawarte są w Regulaminie Oddziałów Międzynarodowych Realizujących Program International Baccalaureate w III Liceum Ogólnokształcącym. stanowiący załącznik do Statutu.
4. Szkoła nie prowadzi dodatkowej rekrutacji do programu IB DP. Do klasy 3 IB przechodzą uczniowie klasy 2 IB (MYP), którzy spełnili warunki kontynuowania nauki w programie IB DP określone w Regulaminie, o którym mowa w ust. 3.
5. Ze względu na specyfikę programu IB DP spełnienie przez ucznia warunków kontynuowania nauki w programie IB DP podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku, w porozumieniu z koordynatorem IB DP.
6. Udział ucznia w programie IB DP wiąże się z obowiązkiem przystąpienia do sesji egzaminacyjnej prowadzącej do uzyskania dyplomu IB (IB Diploma). Rezygnacja z przystąpienia do sesji egzaminacyjnej prowadzącej do uzyskania dyplomu IB skutkuje koniecznością kontynuowania nauki poza oddziałem realizującym program IB DP, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, o którym mowa w ust. 3.
7. Dyrektor III LO w Gdańsku może przenieść ucznia z klasy do klasy w wyjątkowych przypadkach po przedłożeniu umotywowanego podania.
8. W razie różnic programowych lub przedmiotowych uczeń musi zdać egzamin klasyfikacyjny (w przypadku braku przedmiotu) lub zaliczający różnice przedmiotowe, przed zmianą profilu i uzyskać wynik co najmniej 40%.

§44

Prawa i obowiązki ucznia

1. **Uczeń ma prawo do:**
   a) nauki oraz wszechstronnego rozwoju swoich zainteresowań i zdolności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
   b) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
   c) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;

d) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
e) usprawiedliwionych nieobecności w przypadku uczestnictwa i przygotowań do olimpiady przedmiotowej, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych pod warunkiem uprzedniego powiadomienia wychowawcy przez organizatora konkursu/opiekuna ucznia
f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
g) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
h) życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania;
i) swobody godnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt;
k) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
l) zajęć rozwijających i kształcących umiejętność uczenia się;
m) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
o) znajomości Statutu Szkoły, regulaminów, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno-wychowawczy
p) powtarzania roku nauki na każdym poziomie edukacyjnym;
q) pomocy materialnej z budżetu szkoły, o ile uzasadnione jest to trudną, udokumentowaną sytuacją materialną rodziny ucznia (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący);
r) otrzymania opinii dydaktyczno-wychowawczej na własną prośbę;
s) być nieprzygotowanym do lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
t) ubiegania się o różnego rodzaju stypendia z funduszy np. socjalnych, Urzędu Miasta i unijnych.
u) potwierdzenia przez szkołę statusu ucznia poprzez wydanie e-legitymacji szkolnej oraz umożliwienia pobrania mLegitymacji szkolnej. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych poprzez umieszczenie na niej dedykowanego hologramu, a ważność mLegitymacji jest ściśle powiązana

z ważnością e-legitymacji i przedłuża się automatycznie w systemie po dokonaniu aktualizacji danych w placówce.

2. **Uczeń jest zobowiązany do:**
   a) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości;
   b) usprawiedliwienia nieobecności poprzez aplikację GPE (moduł rodzica/ucznia) w terminie jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole;
   c) w przypadku ubiegania się o zwolnienie z zajęć WF - przedstawienia zwolnienia od lekarza w terminie 7 dni od daty wystawienia zwolnienia nauczycielowi uczącemu, a następnie to zwolnienie wraz z podaniem od rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) niezwłocznie przedłożyć dyrekcji szkoły. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły;
   d) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   e) przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi;
   f) noszenia w szkole stroju schludnego, estetycznego, stosownego do miejsca i okoliczności;
   g) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę – w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania środków odurzających pod każdą postacią oraz nieposiadania ich na terenie szkoły;
   h) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej;
   i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   j) dbałości o honor szkoły i opinię o niej;
   k) poszanowania świąt państwowych i okazjonalnych i podkreślenia ich wagi strojem galowym, kiedy to konieczne;
   l) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   m) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
   n) naprawienia szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego – a także ponoszenie odpowiedzialności finansowej za te szkody;
   o) posiadania na terenie szkoły ważnej legitymacji III LO w Gdańsku i okazywania jej na każde żądanie pracowników szkoły;

p) nieopuszczania szkoły podczas zajęć lekcyjnych, a także w czasie przerw bez zezwolenia wychowawcy lub innego opiekuna (zastępcy wychowawcy, higienistki, zastępcy Dyrektora, Dyrektora). W razie samowolnego opuszczenia budynku – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia;

q) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych mobilnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przez uczniów.**

a) Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, godzin wychowawczych oraz innych zajęć obowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych służących komunikacji na odległość lub rejestrowaniu obrazu i dźwięku.

b) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń jest zobowiązany do całkowitego wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych lub ustawienia ich w tryb wyciszenia oraz do przechowywania ich w torbie, plecaku lub szafce uczniowskiej, w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich w czasie zajęć.

c) Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje w następujących przypadkach:

- nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- dyrektor szkoły wyrazi okresową zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli uczeń wymaga korzystania z niego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby, w tym korzystanie z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
- wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

d) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w trybie wyciszonym, w sposób nienaruszający spokoju innych osób, bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz porządku publicznego. Zabronione jest korzystanie z głośników, odtwarzanie muzyki na głos.

e) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku oraz wykonywania zdjęć z wykorzystaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących, z wyjątkiem sytuacji wyraźnie wskazanych przez dyrektora szkoły lub nauczyciela, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i prawa do prywatności.

f) naruszenie zakazu lub warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych oraz kar przewidzianych w statucie, w tabeli „System punktowy oceny zachowania".

g) uczniom nie wolno utrudniać nauczycielom i innym pracownikom szkoły egzekwowania zasad określonych w niniejszym zapisie, w szczególności poprzez celowe ukrywanie urządzeń, używanie ich w sposób demonstracyjny lub nagrywanie interwencji pracowników szkoły.

§45
Nagrody

1. **Uczeń może zostać nagrodzony lub wyróżniony:**

a) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
b) pochwałą wychowawcy lub Dyrektora III LO w Gdańsku na forum szkoły;
c) nagrodą rzeczową przyznaną przez Radę Pedagogiczną i wręczoną na forum szkoły;
d) wpisem do Kroniki Szkoły;
e) dyplomem;
f) listem gratulacyjnym Dyrektora szkoły;
g) nagrodą pieniężną lub rzeczową przez Dyrektora III LO w Gdańsku;
h) nagrodą pieniężną lub rzeczową przyznawaną przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ nadzorujący prawnie i finansowo szkołę lub inne instytucje, czy organizacje.

Kryteria przyznawania nagrody dla uczniów klas IV:

1. Uczniowie klas czwartych, którzy spełniają wymagania:

a) wzorowe zachowanie,
b) wysokie wyniki w nauce,
c) wybitne osiągnięcia na terenie szkoły i poza nią,
d) nienaganna postawa moralna,
e) działalność przynosząca dumę szkole,
f) aktywna postawa społeczna,

mogą zostać nominowani przez swoich wychowawców do nagrody.

1. Rodzaje nagród:

a) **Nagroda Dyrektora dla najlepszego ucznia klas IV** – pod uwagę brane są oceny, w tym zachowania oraz osiągnięcia naukowe/artystyczne/sportowe.
b) **„Primus Inter Pares"** i **„Primus Inter Pares IB"** – nagrody przyznaje się za najwyższe wyniki z egzaminu maturalnego, w przypadku równych wyników o przyznaniu nagród wybitne osiągnięcia naukowe/artystyczne/sportowe.

§46

1. Rodzicom dzieci kończących szkołę, szczególnie wspierającym jej pracę, Rada Pedagogiczna może podziękować przyznając im tytuł **„Primus Inter Parentes”.**

§47
Kary

1. Podstawową formą karania ucznia jest przyznawanie punktów ujemnych zawartych w załączniku – „System punktowy oceny zachowania”.
2. W przypadku wykroczenia naruszającego w rażący i/lub wielokrotny sposób postanowienia statutu szkoły wraz z załącznikami oraz naruszenia innych norm kulturalnego zachowania, stosuje się:
   a) **naganę wychowawcy:** rodzic zostaje poinformowany przez dziennik elektroniczny o zastosowaniu kary przez wychowawcę. Otrzymanie nagany powoduje, iż uczeń nie może otrzymać wyższej oceny zachowania w danym semestrze niż **ocena poprawna.**
   b) **upomnienie dyrektora szkoły:** rodzic zostaje poinformowany o zastosowaniu kary przez dziennik elektroniczny. Otrzymanie upomnienia dyrektora powoduje, iż uczeń nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż **ocena nieodpowiednia.**
      Uczeń zobowiązany jest wówczas wykonać program naprawczy, który opracowuje wspólnie wraz z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym i opiekunami prawnymi (dot. osób niepełnoletnich).
   c) **naganę dyrektora szkoły:** rodzic zostaje poinformowany o zastosowaniu kary przez dziennik elektroniczny. Kara zostaje zastosowana w przypadku, kiedy uczeń ponownie, mimo upomnienia Dyrektora, łamie postanowienia statutu lub swoim postępowaniem naraża zdrowie i życie swoje i innych na terenie szkoły i podczas wydarzeń/imprez/wycieczek szkolnych. Otrzymanie kary nagany dyrektora szkoły powoduje, iż uczeń nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż **ocena naganna.**
      Uczeń zobowiązany jest wykonać program naprawczy, który opracowuje wspólnie wraz z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym i opiekunami prawnymi (dot. osób niepełnoletnich).
3. W przypadku kary nagany dyrektora uczeń może otrzymać zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, wyjściach oraz imprezach szkolnych.
4. Powyższe kary stosuje się niezależnie od uzyskanych przez ucznia punktów.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów jeśli uczeń otrzymał karę statutową i swoim zachowaniem nadal łamie zasady opisane w statucie.

6. Powyższe nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. Uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły i w porozumieniu z rodzicami, może zostać przeniesiony do innej szkoły.

§48

1. **Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z następującą procedurą:**
   a) problem przedstawia Radzie Pedagogicznej Dyrektor lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny na podstawie pisemnego wniosku z uzasadnieniem,
   b) Dyrektor powiadamia ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o złożeniu takiego wniosku;
   c) wszystkie strony przed podjęciem decyzji mają prawo do wypowiadania się, wnoszenia dowodów i wyjaśnień,
   d) Rada Pedagogiczna dyskutuje, po czym głosuje nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów i na podstawie wyniku głosowania podejmuje uchwałę o pozostawieniu ucznia lub jego skreśleniu z listy uczniów szkoły,
   e) decyzję o skreśleniu z listy uczniów lub pozostawieniu ucznia w szkole podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
   f) decyzję o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują w formie pisemnej,
   g) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożenia odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji.
   h) W czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły.
   i) W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły i w porozumieniu z rodzicami, może zostać przeniesiony do innej szkoły.

§49

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, osoby zainteresowane muszą sporządzić udokumentowaną notatkę (zeznania świadków zdarzenia, ich notatki, protokoły zeznań itp.) o zaistniałym incydencie i przygotować dokumentację.
2. W przypadku groźby skreślenia ucznia ze szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną.

3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale też jego cechy dodatnie, współpracę z domem oraz wychowankiem, udokumentować działania wychowawcze.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny ma obowiązek przedstawienia rzetelnej informacji o uczniu oraz udzielonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez stopniowania kar.
6. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację sprawy wyłącznie w części dotyczącej ucznia.

§50

Informacje dodatkowe o karach

1. Nagana pisemna wyrażona jest jednocześnie ustnie wobec Rady Pedagogicznej.
2. O karze nagany pisemnej powiadamia się pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia z zastrzeżeniem, iż brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień Statutu wymagające nagany pisemnej, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów III LO w Gdańsku lub przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia niepełnoletniego.
3. Wszelkie inne naganne sposoby zachowania uczniów nieujęte w sposób szczegółowy w zapisach Statutu będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną, a w razie konieczności – w porozumieniu z prawnikiem.

§51

Prawa ucznia dotyczące orzekania w sprawach kar

1. Wszystkie wymienione kary, poza skreśleniem z listy uczniów, mają charakter terminowy, czas ich trwania określa Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń/rodzic/opiekun prawny ma prawo do odwołania się od decyzji o karze zasadniczej lub/i dodatkowej drogą służbową, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia kary, za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§52

Uchylenie i /lub zawieszenie kary.

1. Wychowawca klasy może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Rady Pedagogicznej o:
   a) uchylenie,
   b) zawieszenie na czas określony (zaproponowany przez siebie) wymierzonej uczniowi kary zasadniczej i/lub dodatkowej.
2. Warunkiem rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną pisemnego wniosku wychowawcy jest pozytywna i potwierdzona pisemnie (np. w dzienniku lekcyjnym) opinia nauczycieli uczących w klasie ukaranego ucznia i postawa ucznia, któremu kara została wymierzona.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§53

Postanowienia ogólne – wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

1. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   a) monitorowaniu postępów ucznia,
   b) udzielaniu informacji zwrotnej,
   c) motywowaniu do dalszej pracy,
   d) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia
2. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
   a) co uczeń wykonał poprawnie,
   b) co wymaga poprawy,
   c) w jaki sposób może dokonać poprawy,
   d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
3. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia systemu polskiego i IB. 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.
   b) zachowanie ucznia systemu polskiego i IB. Ocenianie **zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły wraz z załącznikami.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Rodzaje oceniania:
   a) bieżące, wyrażane w skali punktowo - procentowej;
   b) śródroczne i roczne, wyrażane w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
e) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)
h) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§54

Wymagania edukacyjne

1. Określa się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny semestralne i roczne:
   1) Na stopień **celujący** uczeń:
      a) bierze udział i odnosi sukcesy w różnych formach działalności pozaszkolnej, związanej z przedmiotami realizowanymi w III LO w Gdańsku,
      b) wykazuje się rozumieniem i pogłębioną wiedzą, dotyczącą zagadnień związanych z danym przedmiotem,
      c) samodzielnie i sprawnie, bez ingerencji nauczyciela, posługuje się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych,
      d) dostrzega i wykorzystuje związki między różnymi dziedzinami nauki,
      e) stosuje poprawny język, styl, swobodny w posługiwaniu się terminologią naukową,
      f) ma umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.
   2) Na stopień **bardzo dobry** uczeń:
      a) wyczerpująco opanował materiał programowy (w terminie wystawiania oceny),
      b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między wiadomościami oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
      c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych,
      d) dostrzega związki między różnymi dziedzinami nauki,
      e) stosuje poprawny język, styl, swobodny w posługiwaniu się terminologią naukową,
      f) ma umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.

3) Na **stopień dobry** uczeń:
   a) opanował materiał programowy (w terminie wystawiania oceny),
   b) stosuje wiadomości logicznie powiązane,
   c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między wiadomościami oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
   d) stosuje wiedzę w zadaniach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela,
   e) nie popełnia błędów językowych, stosuje podstawowe pojęcia i prawa w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.
4) Na stopień **dostateczny** uczeń:
   a) opanował zakres materiału programowego w stopniu podstawowym dla danego przedmiotu (w terminie wystawiania oceny),
   b) posiada wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
   c) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawisk z pomocą nauczyciela,
   d) stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
   e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego; mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.
5) Na **stopień dopuszczający** uczeń:
   a) opanował konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności
      (w terminie wystawiania oceny),
   b) prezentuje wiadomości, które nie tworzą spójnego systemu wiedzy,
   c) słabo rozumie treści programowe
   d) odtwarza podstawowe wiadomości i procedury; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
   e) ma duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
   f) prezentuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.
4) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) wykazuje się rażącym brakiem opanowania wiadomości programowych,
   b) nie rozumie treści programowych i nie posiada umiejętności uogólniania zjawisk,
   c) nie ma umiejętności stosowania wiedzy w zadaniach teoretycznych i praktycznych,

d) popełnia bardzo liczne błędy, stosuje rażąco niepoprawny styl, ma duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny,
e) nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Nauczyciel jest obowiązany do udzielenia uczniowi podstawowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poinformować o tym pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§55

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

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

§54

Jawność ocen i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania

1. Oceny i punkty są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia do wglądu uczniom ich sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane im do wglądu.
5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami WZO i PZO na zajęciach przedmiotowych, najpóźniej do końca września.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani z zasadami WZO podczas pierwszej wywiadówki, najpóźniej do końca września.
7. Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z zasadami WZO (wychowawca) i PZO (nauczyciele przedmiotów) do dziennika.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów u przewodniczących zespołów przedmiotowych i nauczycieli przedmiotów.

§55

Podstawowe zasady oceniania bieżącego podczas zajęć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje:
   a) **punkty** w ocenianiu bieżącym,
   b) **oceny** w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Ocenianie bieżące odbywa się według skali punktowo - procentowej:
   a) w ciągu semestru nauczyciel zapisuje w e-dzienniku liczbę punktów zdobytych przez ucznia; liczba punktów możliwych do zdobycia w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności musi być zapisana w e-dzienniku za pomocą prawidłowo zdefiniowanych kategorii ocen;
   b) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń, nie otrzymuje żadnych punktów, a w e-dzienniku nauczyciel wstawia, dla informacji, zero punktów;
   c) jeśli nieobecność ucznia na zapowiedzianej formie sprawdzenia wiadomości lub umiejętności jest nieusprawiedliwiona w terminie przewidzianym w statucie (§44 pkt 2b) uczeń otrzymuje zero punktów i traci możliwość przystąpienia do zaliczenia terminu tej formy;
   d) w uzasadnionych przypadkach (pobyt ucznia w szpitalu, choroba, osobiste zawiadomienie rodziców o konieczności wyjazdu, reprezentowanie szkoły

w zawodach, udział w przedmiotowych lub konkursach międzyszkolnych i inne przypadki losowe), nauczyciel wyznacza uczniowi inny termin realizacji pracy;

e) każdy bieżący wynik, uzyskany po przystąpieniu do danej formy sprawdzenia wiadomości lub umiejętności, wyraża się ułamkiem, w którego liczniku znajduje się liczba zdobytych punktów, a w mianowniku liczba punktów możliwych do zdobycia w danej formie oceniania.

f) maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w poszczególnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności jest proporcjonalna do zakresu materiału i stopnia trudności, który jest przewidziany dla danej formy.

g) W szkole obowiązuje następujący sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych:

Oceny punktowo - procentowe ustalane są według wzoru:

$$\frac{\text{suma punktów zdobytych w semestrze/roku}}{\text{suma wszystkich punktów możliwych do zdobycia}} \text{ x } 100\% = \text{wartość procentowa oceny}$$

h) Oceny śródroczne i roczne wystawia się zgodnie z progami procentowymi:

celujący	od 95%
bardzo dobry	od 85%
dobry	od 70%
dostateczny	od 55%
dopuszczający	od 40%
niedostateczny	poniżej 40%

3. Szczegółowe zapisy dotyczące oceniania znajdują się w PZO.

§56

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziałów realizujących International Baccalaureate Middle Years Programme (IB MYP)

1. W oddziałach realizujących **International Baccalaureate Middle Years Programme (IB MYP)** osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są z uwzględnieniem:
    1. zasad oceniania i klasyfikowania obowiązujących w polskim systemie oświaty oraz określonych w niniejszym Statucie;
    2. zasad oceniania kryterialnego właściwych dla programu IB MYP.
2. Osiągnięcia ucznia przedstawiane są równolegle:

1. **w skali 1–6** – jako śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, ustalana zgodnie z przepisami prawa oświatowego i postanowieniami niniejszego Statutu;
2. **w skali IB MYP 1–7** – jako informacja o poziomie osiągnięć ucznia w odniesieniu do kryteriów i wymagań programu IB MYP.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w skali 1–6 nie jest wyłącznie średnią arytmetyczną ocen bieżących ani nie jest ustalana poprzez bezpośrednie przeliczenie wyniku IB MYP w skali 1–7. Nauczyciel ustala ją na podstawie całościowej analizy osiągnięć ucznia oraz stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych, uwzględniając w szczególności najbardziej aktualne i reprezentatywne dowody osiągnięć ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej w skali 1–6 uwzględnia się w szczególności osiągnięcia ucznia w kryteriach właściwych dla danej grupy przedmiotowej IB MYP, zakres i stopień złożoności sprawdzanych wymagań, wyniki prac podsumowujących (*summative assessment*), aktualność i powtarzalność osiągnięć oraz tendencję rozwojową ucznia. Mogą być również uwzględniane inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
5. W ciągu roku szkolnego nauczyciel zapewnia uczniowi możliwość wykazania poziomu osiągnięć w zakresie wszystkich kryteriów właściwych dla danej grupy przedmiotowej IB MYP. Osiągnięcia te dokumentowane są w sposób umożliwiający identyfikację kryterium, którego dotyczą.
6. Wynik w skali **IB MYP 1–7** ustalany jest na podstawie osiągnięć ucznia w czterech kryteriach przedmiotowych **A–D**, zgodnie z zasadami programu IB MYP. Każde kryterium oceniane jest w zakresie **0–8 punktów**, na podstawie właściwych deskryptorów poziomów osiągnięć. Końcowy poziom osiągnięć w danym kryterium ustala się na podstawie zgromadzonych dowodów osiągnięć ucznia, zgodnie z zasadą *best fit*, a nie poprzez obliczenie średniej arytmetycznej uzyskanych wyników.
7. Poziomy osiągnięć ustalone dla kryteriów A–D są sumowane, a uzyskany wynik przeliczany jest na skalę **IB MYP 1–7** zgodnie z obowiązującymi zasadami programu IB MYP.
8. Wynik w skali IB MYP 1–7 ma charakter **informacyjny i programowy**, nie jest oceną klasyfikacyjną w rozumieniu przepisów polskiego prawa oświatowego i nie jest umieszczany na świadectwie szkolnym. Służy w szczególności monitorowaniu postępów ucznia oraz przekazywaniu uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o poziomie osiągnięć w odniesieniu do wymagań programu IB MYP.

9. Ocena klasyfikacyjna w skali 1–6 oraz wynik w skali IB MYP 1–7 ustalane są równolegle, zgodnie z odrębnymi zasadami właściwymi dla każdego z tych sposobów oceniania, i **nie podlegają bezpośredniemu wzajemnemu przeliczaniu**.
10. Szczegółowe zasady oceniania w programie IB MYP, w tym zasady stosowania kryteriów przedmiotowych, ustalania poziomów osiągnięć i wyniku w skali IB MYP 1–7 oraz gromadzenia dowodów osiągnięć ucznia, określa szkolna **Assessment Policy (Polityka Oceniania IB MYP i DP)**. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określają **Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO)**, zgodne z niniejszym Statutem, Assessment Policy oraz wymaganiami programu IB MYP.

§57

Formy oceniania wiedzy i umiejętności

1. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:
   a) **praca klasowa** – pisemna, **co najmniej godzinna** wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy lub obszerną część materiału programowego,
   b) **sprawdzian** – pisemna forma wypowiedzi ucznia, obejmująca obszerny materiał, ale mniejszy niż dział programowy), zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
   c) **kartkówka** – pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca materiał z 1 – 3 ostatnich lekcji

      (bloków lekcyjnych), bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, bez zapowiedzi nauczyciela; może być formą zastosowaną zamiast odpowiedzi ustnej,
   d) wypowiedź ustna,
   e) praca domowa (pisemna lub ustna),
   f) opracowanie przebiegu ćwiczeń praktycznych oraz ich rezultatów, wykonanie ćwiczeń praktycznych,
   g) dodatkowa samodzielna praca ucznia,
   h) sprawdzenie prowadzenia zeszytu,
   i) aktywność ucznia,
   j) praca na lekcji,
   k) projekty edukacyjne,
   l) inne formy określone przez nauczyciela.
2. Terminy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel jest zobowiązany wpisać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem do dziennika lekcyjnego.
3. Minimalna liczba form sprawdzania wiedzy i umiejętności w semestrze:

a) Przy wymiarze godzin z przedmiotu (tygodniowo):
   - 1 godz. – 2 formy sprawdzania wiedzy i umiejętności
   - 2 godz. – 2 formy sprawdzania wiedzy i umiejętności
   - 3 godz. i więcej – 3 formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

b) W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności ucznia, liczbę form sprawdzania wiedzy i umiejętności, warunkujących klasyfikację, ustalono na minimum 2 w semestrze.

§58

Przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów, sposób ich udostępniania i przechowywania

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się **3 zapowiedziane wcześniej** większe prace pisemne, tj. prace klasowe lub sprawdziany.
2. Na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian.
3. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa/sprawdzian nie mogą odbyć się z powodów obiektywnych (na przykład, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy, choroba nauczyciela), nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na inny dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (przy zachowaniu zapisu §58 pkt. 2, z pominięciem §58 pkt. 1).
4. Punkty 1 – 2 nie obowiązują w przypadku prac klasowych/sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany powinny być oddane i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od daty ich przeprowadzenia (z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych – np. choroba, wyjazd służbowy nauczyciela).
6. Każda nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie lub innej zapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności skutkuje otrzymaniem wpisu informacyjnego o braku punktów (0p.). Uczeń ma prawo do uzupełnienia braku pod warunkiem usprawiedliwienia tej nieobecności w terminie przewidzianym w statucie §44 pkt 2b). Po upływie tego terminu uczeń traci do tego prawo.
7. Punkty powinny być wpisane do dziennika elektronicznego niezwłocznie.
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel udostępnia na następujących zasadach:
   a) uczniowie otrzymują pracę do wglądu i po zapoznaniu się z oceną zwracają ją nauczycielowi,
   b) rodzice (prawni opiekunowie) na swoją prośbę otrzymują prace do wglądu podczas spotkań z nauczycielami.

9. Nauczyciele każdego przedmiotu przechowują do końca roku szkolnego prace klasowe i sprawdziany.

§59

Poprawianie ocen oraz nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo podjąć próbę uzyskania oceny wyższej niż uzyskany wynik poniżej 40% z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Wynik zostaje wpisany do e-dziennika, a poprzedni zapisuje się w nawias.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do dodatkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (zadania dodatkowe) w celu zwiększenia swojego dorobku punktowego. Szczegółowe informacje o sposobie korzystania z zadań dodatkowych określone są w PZO.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o możliwych proponowanych warunkach i formach zadań dodatkowych, pozwalającym uczniom na zdobycie dodatkowych punktów.
4. Wynik uzyskany z zadań dodatkowych wpisywany jest wyłącznie do licznika.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń otrzymuje zero punktów i jest pozbawiony możliwości poprawy.
6. Przedmiotowe Zasady Oceniania regulują zasady i tryb podejmowania przez ucznia próby uzyskania oceny wyższej niż uzyskana ze sprawdzianu i/lub kartkówki.
7. Wszystkie punkty uzyskane przez ucznia są brane pod uwagę podczas klasyfikacji.
8. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PZO. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów. Inne regulacje dotyczące nieprzygotowania ucznia do lekcji zawarte są w PZO.
9. W przypadku, gdy uczeń wraca do szkoły po długiej, obejmującej minimum 2 tygodnie nauki, usprawiedliwionej nieobecności, przez kolejny tydzień ma prawo do zwolnienia z pisemnych i ustnych prac kontrolnych, obejmujących materiał omawiany w czasie jego nieobecności.
10. Takiemu uczniowi na jego prośbę nauczyciel wyznacza indywidualne terminy pisania zaległych prac klasowych i sprawdzianów.
11. Udokumentowane oceny/punkty, które uczeń uzyskał podczas leczenia szpitalnego, sanatoryjnego itp., są wpisywane do dokumentacji szkolnej.

§60

Podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w harmonogramie szkoły na dany rok szkolny.
5. Przy zasadzie systematycznego i bieżącego oceniania za warunki konieczne do klasyfikacji przyjmuje się wystawienie uczniowi w semestrze liczby ocen za różne formy sprawdzania wskazanej w §57, pkt. 3, a) i b).
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

   stopień celujący – 6,
   stopień bardzo dobry – 5,
   stopień dobry – 4,
   stopień dostateczny – 3,
   stopień dopuszczający – 2,
   stopień niedostateczny – 1.
7. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenie klasyfikacyjnej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, który na pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów zobowiązany jest zaliczyć materiał z tego okresu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna/roczna zachowania ucznia.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
17. W razie stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki (wypadek losowy, długotrwała choroba itp.) szkoła może – w miarę możliwości – stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (po otrzymaniu opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej lub innej upoważnionej instytucji), np. zorganizować nauczanie indywidualne.
18. 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 wskazanym w aktach wyższego rzędu.
19. 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.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

21. Ocenę końcową z zajęć edukacyjnych dodatkowych oraz religii i etyki otrzymuje uczeń, który zrealizował wszystkie treści określone w podstawie programowej lub wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego przedmiotu.

§61

Zasady informowania uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice są informowani o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych (końcowych) oraz przewidywanych rocznych przed odpowiednie zapisy w e - dzienniku na platformie GPE.
2. Na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisem w e - dzienniku, w miejscu do tego przeznaczonym (oceny przewidywane), poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego **rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
3. Wychowawca danego oddziału zamieszcza w e - dzienniku komunikat skierowany do wszystkich rodziców uczniów danego oddziału, informujący o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania.
4. Wykaz uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

§62

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów musi umożliwić uczniowi uzyskanie oceny rocznej klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, pod warunkiem, że uczeń:
   a) pisał prace klasowe i sprawdziany oraz oddał wszystkie obowiązkowe prace pisemne w terminie,
   b) uczestniczył w ponad 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu,
   c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
   d) cząstkowe oceny wskazują na możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana lub nauczyciel wystawił przewidywaną cenę „z plusem”.
2. Uczeń winien złożyć do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy lub w sekretariacie szkoły podanie z umotywowaniem chęci podwyższenia oceny, nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Podanie powinno zawierać:

a) ocenę, o którą ubiega się uczeń,
b) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

4. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy, która musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Po spełnieniu w/w warunków uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa).
6. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określi nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
7. Podwyższa się ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń wykona, co najmniej 90% zadań egzaminacyjnych (z części pisemnej i ustnej łącznie), lub utrzymuje się w mocy ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeżeli uczeń nie uzyska wymaganej liczby punktów.
8. Z przebiegu poprawy sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

§63

Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania

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

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej **oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
2) w przypadku rocznej **oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole lub
   e) pedagog specjalny lub
   f) psycholog,
   g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   h) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego; termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§64

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczonego 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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek powinien zawierać obszerne wyjaśnienia przyczyn nieobecności w szkole i powodów jej nieusprawiedliwienia.
4. W wypadku niewyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny roczny, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w szkole, uczeń jest nieklasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
    c) który ubiega się o przyjęcie do klasy z innym zestawem przedmiotów na poziomie rozszerzonym niż te, które realizował wcześniej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka,

muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Czas trwania i forma egzaminu określona jest **w przedmiotowych zasadach oceniania.**
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Ocena ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli / skład komisji,
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§65

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich z zachowaniem zasady, że w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji;
   b) termin egzaminu poprawkowego;
   c) pytania egzaminacyjne;
   d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę; z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej 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.

§66

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania. Postanowienia ogólne.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   e) dbałość o kulturę języka,
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Pierwszy semestr nauki zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej zachowania. Drugi okres zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego, co oznacza, że roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę ewentualne **opinie zgłoszone/wpisane do dziennika, co najmniej 7 dni wcześniej** przez nauczycieli,

pracowników szkoły, pedagoga/pedagoga specjalnego oraz uwzględniając samoocenę ucznia.

5. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

   wzorowe

   bardzo dobre

   dobre

   poprawne

   nieodpowiednie

   naganne

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, **u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe,** należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§67

Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
3. W szczególnych, uzasadnionych (indywidualnych) przypadkach stosuje się właściwe przepisy Statutu III LO w Gdańsku.
4. Ocenianie zachowania ucznia wynika z karty „System punktowy oceny zachowania", stanowiącej załącznik do Statutu, dostępnej na stronie szkoły i w wersji papierowej u wychowawców klas.
5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, pobicia, stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia, powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły), uczniowi można wystawić ocenę naganną, również wtedy, gdy był on pod innym względem wzorowy.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do trybu wystawiania oceny zachowania obowiązują procedury zapisane w §63.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły.
3. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi określonych we właściwych rozporządzeniach.
4. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 35 mm, z wyjątkiem dokumentów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
5. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Legitymacja szkolna jest wydawana w postaci karty formatu ID - 1 z elektroniczną warstwą bezstykową lub bez tej warstwy (**e-legitymacja szkolna**), według wzoru określonego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Szkoła, wydając e-legitymację szkolną, umożliwia uczniowi bezpłatne pobranie **mLegitymacji szkolnej**, stanowiącej dokument elektroniczny przechowywany i wyświetlany na urządzeniu mobilnym w ramach aplikacji mObywatel.
8. Pieczęcie szkolne używane w III LO w Gdańsku są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§69

1. Projekt Statutu Szkoły tworzą członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Statut uchwala Rada Pedagogiczna III LO w Gdańsku.
3. Uchwalona treść Statutu zamieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz dostępna jest w sekretariacie szkoły.
4. Wnioski dotyczące zmian/nowelizacji mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany/nowelizacje w statucie mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej i kierowane do uchwalenia. Dalsza procedura jest identyczna jak przy tworzeniu statutu.

Statut obowiązuje od dnia 01.09.2026 roku.

Zatwierdzony głosowaniem Rady Pedagogicznej w dniu 17.11.2026 roku.