

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STEFANA BATOREGO
W CHORZOWIE

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole 2

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły..... 3

Rozdział 3

Organy szkoły 10

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły 13

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły..... 17

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... 22

Rozdział 7

Uczeń szkoły 32

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym 44

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny..... 46

Rozdział 10

Postanowienia końcowe 47

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STEFANA BATOREGO
W CHORZOWIE

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Chorzowie, ul. Farna 5-7.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów – Miasto na Prawach Powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Chorzów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Miasta Chorzów.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zakład Ekonomiczno - Finansowej Obsługi Jednostek Oświatowych w Chorzowie.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej/niepełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Stefana Batorego

41-506 Chorzów, ul. Farna 5-7

NIP 6271722820 REGON 000721691

tel./fax 32 246 88 02, 32 246 11 63

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Stefana Batorego

41-506 Chorzów, ul. Farna 5-7

3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: III LO im. S. Batorego w Chorzowie
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada stronę internetową oraz prowadzi konta w mediach społecznościowych.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.
4. W celu pełniejszej realizacji celów edukacyjnych Liceum współpracuje z uczelniami wyższymi, które mogą przyjmować patronat nad wybranymi klasami

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Praca szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego;
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje kluczowe umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie.
2. Szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: chemicznej, fizycznej, komputerowej,
 - b) biblioteki i czytelní multimedialnej,
 - c) sal gimnastycznych i urządzeń sportowych,
 - d) stołówki szkolnej,
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych (szafki),
 - f) auli,
 - g) szatni,
 - h) otoczenie opieką uczniów chorych, z niepełnosprawnościami, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
 - 7) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 8) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 10) rozwijanie umiejętności interpersonalnych, kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 11) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
6. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, w atmosferze wzajemnego zaufania.

8. Doskonalenie zawodowe pracowników szkoły uwzględnia dążenie do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami współczesnego świata.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) poszerzanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) kształtowanie umiejętności właściwego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzać proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) w miarę możliwości dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych;
 - 4) metod nauczania i środków dydaktycznych.
 4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się na początku roku szkolnego wśród uczniów w terminie wskazanym przez dyrektora.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, zaś w szczególności;
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) dostęp do wody pitnej;
 - 4) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia zainteresowanym uczniom opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie zajęć sportowych i innych ustalonych z uczniami szkoły.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, a ponadto szkoła zapewnia uczniom opiekę stomatologiczną.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17.

Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

§ 18.

Dyrektor określa uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo w przypadku jego nieobecności.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają odrębne przepisy.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatora Librus w celu kontaktu z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3-osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów na początku września;
 - 2) 4-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie” uchwalony przez ogół uczniów.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wspieraniu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach powszechnie obowiązującego prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza w szkole regulamin „Polityka Antymobbingowa”, regulujący postępowanie w przypadku zaistnienia konfliktu między pracownikami szkoły o podłożu dyskryminacyjnym lub mobbingowym.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną, termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września podaje do wiadomości organów szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz.7.35.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie 1,2,3- dniowych wycieczek lub w wielodniowej formie wyjazdowej obozu naukowego.
10. Do organizacji wycieczek zastosowanie ma „Regulamin wycieczek III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie”.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych według odrębnych przepisów;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;

- 5) organizację pracy psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
 4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowania na rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje szkolny doradca zawodowy.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły .
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Opiekę nad działaniami wolontariuszy sprawuje koordynator wolontariatu będący nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora, który co najmniej raz w roku przedstawia radzie pedagogicznej raport z działalności wolontarystycznej.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariuszy określa samorząd uczniowski.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, e-booki, audiobooki, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,

- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne, wyposażone w stanowiska komputerowe z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych zasobów edukacyjnych.
 8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Zasady funkcjonowania stołówki oraz odpłatności za posiłki określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. W przypadku konieczności zawieszenia zajęć i wprowadzenia nauczania zdalnego zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonym planem zajęć, z wykorzystaniem platformy Workspace Classroom.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem poszanowania prywatności ucznia oraz zasady oceniania ustala dyrektor szkoły poprzez zarządzenie.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracowników pedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści;

- 7) pedagog specjalny.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach administracyjnych i obsługi, co regulują odrębne przepisy.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego zakres kompetencji określa dyrektor w przydziale czynności.

§ 32.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w rozwoju osobistym.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w ramach powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach postępów w nauce oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie, w tym nad pracowniami szkolnymi (komputerową, chemiczną, fizyczną), przy czym w zakres sprzętu i wyposażenia, poza pomocami dydaktycznymi, wchodzi także komputery, apteczki, regulaminy pracowni i inne przewidziane odrębnymi przepisami sprzęty.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego rozwijania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33.

1. Pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny realizują swoje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych uczniów;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny współpracuje:
 - 1) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) z pielęgniarką szkolną,
 - 3) ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
 - 4) z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 5) z odpowiednimi instytucjami oświatowymi, sądowymi, policją, opieką społeczną i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

§ 34.

1. Celem działania doradcy zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) opracowywanie indywidualnego planu kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w trudnych sytuacjach związanych z wejściem na rynek pracy;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Podstawowym zadaniem doradcy zawodowego jest wspieranie uczniów w sytuacji wyboru edukacyjno-zawodowego poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć grupowych, których celem będzie samopoznanie, samoakceptacja;
 - 2) kształtowanie umiejętności społecznych potrzebnych w środowisku zawodowym;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych.

§ 35.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw przed lekcjami i po lekcjach.

§ 36.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;

- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 37.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 38.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i prawa oświatowego.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 40.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela.
2. Wymagania edukacyjne to osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazujące potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie na początku roku szkolnego informowani są o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu, oraz warunkach i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują taką informację drogą elektroniczną.

5. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.
8. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 41.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne oraz eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz aktywności społecznej.
4. Ocena z zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły: frekwencja, aktywność, kultura osobista.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena ogólna jest średnią ocen cząstkowych określonych w §41 ust. 1.
7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Ocena naganna z zachowania powinna być poprzedzona ostrzeżeniem przez wychowawcę.
9. Wychowawca w terminie ustalonym przez dyrektora wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywane oceny z zachowania.

§ 42.

1. Oceny z zachowania ustala się poprzez określenie średnich z ocen cząstkowych z:
 - 1) stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywności społecznej;
 - 3) kultury osobistej.
2. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) Oceną wyjściową jest ocena za frekwencję ustalona wg następującej skali:
 - a) wzorowe: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale <0%; 0,5%)
 - b) bardzo dobre: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale <0,5%; 1%)
 - c) dobre: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale <1%; 2%)
 - d) poprawne: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale <2%; 3%)
 - e) nieodpowiednie: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale <3%; 4%)
 - f) naganne: nieusprawiedliwiona absencja w przedziale 4% i więcej.
 - 2) Ocena cząstkowa ze stosunku do obowiązków szkolnych może być podwyższona lub obniżona:
 - a) w zależności od stopnia, w jakim uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych ujętych w statucie szkoły w § 51;

- b) w zależności od wysiłku, jaki uczeń wkłada w osiągnięte wyniki oraz samodzielności;
- c) w zależności od liczby spóźnień.

3. Aktywność społeczna.

- 1) Oceną wyjściową jest ocena dobra.
- 2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania.
- 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) organizuje imprezy klasowe;
 - b) uczestniczy w imprezach szkolnych i zawodach.
 - c) podejmuje okazjonalne działania wolontariackie.
- 4) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) organizuje imprezy szkolne i środowiskowe,
 - b) angażuje się w pracę organów szkoły,
 - c) angażuje się w działalność społeczną poza szkołą,
 - d) stale pomaga innym uczniom w nauce,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach pozaszkolnych i imprezach środowiskowych,
 - f) prowadzi stałe działania wolontariackie.
- 5) Ocenę obniża się do poprawnej w przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się z podjętych obowiązków lub ich nie przyjmuje.
- 6) Ocenę obniża się do nieodpowiedniej w przypadku, gdy uczeń swoim działaniem utrudnia realizację działań podjętych przez innych uczniów.
- 7) Ocenę obniża się do nagannej w przypadku, gdy uczeń świadomie, z premedytacją niszczy wyniki pracy innych osób.

4. Kultura osobista

- 1) Oceną wyjściową jest ocena bardzo dobra.
- 2) Uczeń może otrzymać ocenę wzorową, gdy w sposób szczególny wyróżnia się wśród uczniów wysoką kulturą osobistą.
- 3) Ocenę obniża się w zależności od stopnia przekroczenia zasad ujętych w Statucie Liceum w § 51.

5. Nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 43.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Należy oceniać systematycznie w ciągu trwania całego roku szkolnego.
3. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane i udostępniane do końca roku szkolnego i udostępniana uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas indywidualnych spotkań do wglądu, przy czym praca lub dokumentacja nie może być powielana bez zgody nauczyciela.
5. Prace pisemne są archiwizowane przez nauczyciela do ostatniego dnia danego roku szkolnego, natomiast prace zawarte w zeszytach szkolnym, ćwiczeniach, przechowuje uczeń.
6. Główne formy oceniania bieżącego to:
 - 1) sprawdziany, prace klasowe;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki (obejmujące trzy ostatnie tematy lekcyjne,
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) aktywność na zajęciach;
 - 6) prace domowe;
 - 7) zadania dodatkowe;
 - 8) formy sprawnościowe, doświadczalne oraz ćwiczenia.
7. W wymienionych formach oceniania nauczyciel może wykorzystywać platformy e-learningowe.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu decyduje o wyborze form oceniania.

§ 44.

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania z zajęć edukacyjnych.
2. System oceniania jest otwarty co oznacza, iż nauczyciel na początku roku szkolnego informuje ile punktów uczeń będzie mógł otrzymać za określoną formę sprawdzania wiedzy lub umiejętności, natomiast nie określa sumy punktów możliwych do zdobycia w semestrze/roku szkolnym.

3. Procedura dotycząca zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
 - 1) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych bez wpływu na ocenę 1 raz w semestrze w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo lub 2 razy w semestrze w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godz. tygodniowo (nie dotyczy to zajęć wychowania fizycznego gdzie uczestnictwo w zajęciach jest częścią składową oceny końcowej);
 - 2) zwiększenie liczby "np" w semestrze jest możliwe po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji, na którą jest zapowiedziana jakakolwiek forma sprawdzania wiadomości (np. powtórka, sprawdzian i kartkówka), chyba, że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 4) jeżeli uczeń jest nieprzygotowany do lekcji planowej lub zastępstwa ogłoszonego najpóźniej do godz. 16.00 dnia poprzedniego zgłasza ten fakt nauczycielowi niezwłocznie po wejściu do klasy, przed rozpoczęciem lekcji;
 - 5) nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
4. Przyjęto następujące normy dotyczące prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany wiadomości, prace klasowe są zapowiadane i wpisywane do terminarza w dzienniku z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) dopuszcza się maksymalnie trzy sprawdziany tygodniowo, zaś jeden dziennie;
 - 3) zapowiedziane formy sprawdzianów pisemnych są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien przystąpić do sprawdzianu w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły lub od daty oddania sprawdzianu klasie; w wyjątkowych sytuacjach termin pozostaje do ustalenia z nauczycielem;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń uzyskuje 0 pkt;
 - 6) uczeń może przystąpić do poprawy dwóch różnych sprawdzianów w roku, w terminie ustalonym przez nauczyciela; zaś w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze co najmniej 4 godzin tygodniowo – może przystąpić do popraw czterech, różnych, sprawdzianów w roku;
 - 7) decyzję o zwiększeniu liczby popraw w uzasadnionych przypadkach podejmuje nauczyciel przedmiotu;
 - 8) wynik poprawy jest każdorazowo odnotowywany w dzienniku elektronicznym;
 - 9) liczba punktów, które uczeń może zdobyć podczas poprawy musi być równa liczbie jaką mógł on uzyskać podczas sprawdzianu; ostateczny wynik sprawdzianu i poprawy to średnia ważona, czyli suma 0.4 pkt ze sprawdzianu i 0.6 pkt z poprawy;

- 10) należy znaleźć dodatkowy termin na sprawdzian przesunięty z przyczyn niezależnych od ucznia i nauczyciela;
 - 11) kartkówka obejmuje maksymalnie zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych (z wyjątkiem WF) lub zakres 3 dowolnych tematów, które nauczyciel zapowie uczniom;
 - 12) pisemne prace sprawdzające powinny być zwrócone przez nauczyciela w terminie do 14 dni, natomiast z j. polskiego – w terminie do 4 tygodni; terminy te ulegają automatycznemu przesunięciu w przypadku, gdy przypadają w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 13) ostatni sprawdzian w roku szkolnym musi uwzględniać możliwość przystąpienia do poprawy;
 - 14) korzystanie przez ucznia z niedozwolonych form pomocy, bądź jej udzielanie, podczas sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy skutkuje uzyskaniem 0 pkt. bez możliwości poprawy oraz może spowodować obniżenie oceny z zachowania.
5. Przyjęto procentowe zasady punktacji ogólnej:
- 1) <0%, 40%) punktów – oznacza uzyskanie oceny niedostatecznej (ndst);
 - 2) <40%, 55%) punktów – oznacza uzyskanie oceny dopuszczającej (dop);
 - 3) <55%, 70%) punktów – oznacza uzyskanie oceny dostatecznej (dst);
 - 4) <70%, 85%) punktów – oznacza uzyskanie oceny dobrej (db);
 - 5) <85%, 100%) punktów – oznacza uzyskanie oceny bardzo dobrej (bdb);
 - 6) co najmniej 100% punktów – oznacza uzyskanie oceny celującej (cel).
6. Uczniom, których przyjęto do Liceum w trakcie roku szkolnego przelicza się oceny uzyskane w poprzedniej szkole na procenty wg skali:
- 1) niedostateczny: 20%
 - 2) dopuszczający: 48%;
 - 3) dostateczny: 63 %;
 - 4) dobry: 79%;
 - 5) bardzo dobry: 93 %;
 - 6) celujący: 108%,
- przy czym kategorię i pulę punktów każdej z ocen ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Zmiana przez ucznia klasy lub rozszerzenia przedmiotowego wymaga zgody dyrektora szkoły, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia we własnym zakresie różnic programowych w terminie i na zasadach wskazanych w decyzji dyrektora.
8. Ocena klasyfikacyjna ucznia, zostaje ustalona w oparciu o następujące zasady:
- 1) do puli punktów zdobytych przez ucznia w zakresie podstawowym w danym semestrze dolicza się punkty, jakie uzyskał w wyniku zaliczenia różnic programowych;

- 2) nauczyciel ponownie ustala % zdobytych w semestrze punktów w zakresie rozszerzonym;
- 3) ocena roczna ucznia jest ustalana z uwzględnieniem % punktów odpowiednio dla zakresu rozszerzonego.

9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 45.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie uzyskanego wyniku procentowego.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną / końcową ocenę celującą.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
 - 2) z zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel przedmiotu informuje rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej w formie i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu wystawiają przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.

9. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor.

§ 46.

1. Uczniowi, któremu do uzyskania wyższej rocznej oceny brakuje nie więcej niż 2% punktów możliwych do zdobycia, przysługuje prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Wniosek podpisany jest przez ucznia, w przypadku ucznia niepełnoletniego także przez jego rodziców i składany w sekretariacie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Uczeń może przystąpić maksymalnie do dwóch egzaminów, przy czym egzaminy te mogą odbywać się w tym samym dniu.
5. Egzamin obejmuje treści rocznego materiału nauczania, w zakresie których uczeń nie spełnił wymagań przewidzianych dla oceny, o którą się ubiega.
6. W przypadku przedmiotu realizowanego równolegle w zakresie podstawowym i rozszerzonym nauczyciele prowadzący przygotowują egzamin zawierający zadania z obydwu poziomów.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń w formie zadań praktycznych.
8. Egzaminy odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
9. Egzamin jest przeprowadzany przed komisją powołaną przez dyrektora.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
12. Punkty możliwe do uzyskania w wyniku egzaminu powiększają pulę, na podstawie której obliczana jest roczna ocena klasyfikacyjna, co oznacza, iż może ulec zmianie % zdobytych punktów.
13. Wynik egzaminu jest uwzględniany w obliczaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej jedynie w przypadku podwyższenia oceny przewidywanej.
14. Ustalona w wyniku egzaminu na podwyższenie ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
15. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 42.
16. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel – przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) pedagog lub psycholog szkolny.
17. Ustalona w wyniku postępowania na podwyższenie ocena z zachowania jest ostateczna.

§ 47.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w poprzez dziennik elektroniczny lub w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
3. Informacja o spotkaniu jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 49.

Obowiązek nauki trwa do 18. roku życia.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
 - 2) ochrony i poszanowanie jego godności i własności intelektualnej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) informacji oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 10) pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w przypadku trudności w nauce; problemów rodzinnych i losowych;
 - 11) bezpłatnego i dobrowolnego korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie lekcji, a także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 14) działania w ramach spółdzielni uczniowskiej;
- 15) uczestniczenia w działaniach klubu wolontariusza;
- 16) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 17) korzystania z indywidualnego toku lub programu nauki, zintegrowanej ścieżki kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) korzystania z urlopu olimpijskiego;
- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 51.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych oraz punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
 - 3) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w trybie ustalonym w § 55.
 - 5) troski o honor i tradycje szkoły oraz odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
 - 6) dbałości o piękno mowy ojczystej, w szczególności posługiwania się językiem wolnym od wulgaryzmów;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za życie, zdrowie i higienę własną oraz innych osób;
 - 9) dbałości o ład i porządek w szkole;
 - 10) obowiązującego stroju szkolnego, który powinien być schludny, estetyczny i nie wyzywający;
 - 11) obowiązującego stroju galowego, który musi spełniać następujące kryteria:
 - 1) strój galowy chłopców to jasna koszula i ciemne spodnie oraz marynarka;
 - 2) strój galowy dziewcząt to jasna bluzka i ciemna spódnica, spodnie lub sukienka.

- 12) obowiązywania stroju galowego podczas rozpoczęcia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, pożegnania absolwentów, zakończenia roku szkolnego, a także w dniach, o których decyduje dyrektor, rada pedagogiczna oraz samorząd uczniowski;
 - 13) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole w zakresie dotyczącym uczniów;
 - 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej i innych organów szkoły.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) palenia tytoniu, e-papierosów oraz spożywania alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych w szkole oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) używania telefonów komórkowych bez zgody prowadzącego zajęcia edukacyjne, co oznacza, że aparaty powinny być wyciszone;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 3. Regulamin samorządu uczniowskiego określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia z zachowaniem powyższych zasad.

§ 52.

1. W celu umożliwienia rozwoju uczniowi o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach, dyrektor może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Indywidualny program nauki (dalej IPN):
 - 1) uczeń może realizować IPN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym);
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował IPN, tworzy program dla ucznia, lub akceptuje program opracowany poza szkołą;
 - 3) program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
3. Indywidualny tok nauki (dalej ITN):

- 1) uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
 - 2) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
 - 3) uczeń może realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
 - 4) klasyfikacja ucznia odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, które realizuje w ramach ITN.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Na indywidualny tok lub program nauki zezwala dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Zezwolenie na indywidualny tok nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego toku nauki;
 - 3) odmowy reprezentowania szkoły w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych.
9. Tryb odwoławczy: uczniowi, któremu nie przyznano indywidualnego toku lub programu nauki przysługuje prawo odwołania składane do Śląskiego Kuratora Oświaty.
10. Obowiązki nauczyciela prowadzącego indywidualny tok lub program nauki:
- 1) dyrektor po udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;

- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny tok lub program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
 12. Wychowawca klasy każdorazowo odnotowuje w arkuszu ocen ucznia decyzje w sprawie indywidualnego toku lub programu nauki.
 13. Uczeń, któremu przydzielono indywidualny tok nauki:
 - 1) ma obowiązek reprezentować szkołę w konkursach, zawodach lub olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 53.

1. Uczeń przygotowujący się do konkursu lub olimpiady może ubiegać się o urlop olimpijski.
2. Zgodę na udzielenie urlopu olimpijskiego wyraża dyrektor szkoły, na pisemny wniosek ucznia, w przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składają jego rodzice.
3. Podczas urlopu olimpijskiego uczeń jest zwolniony z zajęć lekcyjnych.
4. Uczeń, któremu udzielono urlopu olimpijskiego ma obowiązek ustalenia z nauczycielami terminu i formy zaliczenia zaległości.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły wydaje zezwolenie na realizację obowiązku nauki poza szkołą jeśli:
 - 1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa śląskiego;
 - 2) do wniosku rodziców zostały dołączone: opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w szkole,

zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Zezwolenie dyrektora może zostać cofnięte na wniosek rodziców ucznia lub jeśli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub zezwolenie zostało wydane z naruszeniem przepisów prawa.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia mogą korzystać ze wsparcia szkoły:
 - 1) uczniowi przysługuje prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowych, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) uczniowi przysługuje dostęp do: pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach liceum – w porozumieniu z dyrektorem liceum;
 - 3) uczeń ma prawo do udziału w dwóch konsultacjach z każdego przedmiotu umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 55.

1. Rodzice ucznia lub uczniowie pełnoletni mogą wносить o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w przypadku choroby, spraw urzędowych, ważnych spraw losowych.
2. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) wniosek o usprawiedliwienie przekazywany jest wychowawcy w formie pisemnej lub elektronicznie, w terminie do 7 dni nauki od powrotu ucznia do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności w ostatnim tygodniu nauki można składać do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia lub zasadności powodu nieobecności
3. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 56.

1. Wychowawca oraz pedagog i psycholog szkolny monitorują frekwencję ucznia na zajęciach.

2. W przypadku, gdy liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia niepełnoletniego przekroczy jego tygodniowy wymiar, wychowawca przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą, o której powiadamia rodziców.
3. W przypadku, gdy uczeń niepełnoletni w okresie jednego miesiąca opuści bez usprawiedliwienia 50% i więcej zrealizowanych zajęć lekcyjnych, dyrektor wysyła upomnienie pisemne do rodziców ucznia.
4. Jeśli po upływie 7 dni od otrzymania przez rodziców "Upomnienia", uczeń nadal nie spełnia obowiązku nauki, dyrektor składa do Prezydenta Miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia "Wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego"
5. W przypadku, gdy liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia pełnoletniego przekroczy jego tygodniowy wymiar, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który organizuje posiedzenie Szkolnej Komisji Wychowawczej (SKW), na którą zostaje wezwany uczeń.
6. Podczas posiedzenia SKW zostają na ucznia nałożone zobowiązania, które potwierdza swoim podpisem.
7. W przypadku braku realizacji nałożonych zobowiązań przez ucznia pełnoletniego na posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawca bądź pedagog może złożyć wniosek o skreślenie z listy uczniów szkoły.

§ 57.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:
 - 1) pochwała wobec klasy przez dyrektora lub nauczyciela;
 - 2) pochwała przez dyrektora wobec uczniów całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
 - 4) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i pracach społecznych oraz systematycznie uczestniczących w zajęciach (100% frekwencja);
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców wyróżniających się uczniów;
 - 6) wpis do Elitarnego Klubu Batorowca;
 - 7) Odznaka Batorego;
 - 8) nagroda Złotego Pióra dla absolwenta z najwyższą średnią w klasyfikacji końcowej;
 - 9) Medal Batorego dla finalistów i laureatów olimpiad przedmiotowych.
3. Nagrody przyznaje się na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub z inicjatywy dyrektora.
4. Przyznanie nagród wymienionych w ust.2 p. 3 – 9 zatwierdza rada pedagogiczna.

5. Uczeń ma prawo do pisemnego wniesienia do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w trybie administracyjnym zgodnie z przyjętymi procedurami.
7. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z ich przedstawicielami,
8. Uczniowie mogą się ubiegać o nagrody w formie stypendiów przyznawane przez Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów, Prezydenta Miasta lub inne uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów.

§ 58.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.
2. W szkole przewiduje się kary, a w szczególności:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 2) powiadomienie rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie „uwaga” o nieodpowiednim zachowaniu;
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na forum społeczności uczniowskiej;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. W przypadku gdy uczeń nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 2) upomnienia, zobowiązania do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody w całości albo w części, do zadośćuczynienia za doznaną krzywdę, do wykonania prac społecznych, do przeproszenia pokrzywdzonego, do podjęcia nauki, do uczestniczenia w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, do powstrzymania się od kontaktowania się z pokrzywdzonym lub innymi osobami w określony sposób, do powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach lub do zaniechania używania substancji

- psychoaktywnych.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary statutowej określonej w ust.2.
 5. Przypadki naruszenia zasad współżycia społecznego w sposób szczególnie rażący rozpatruje Szkolna Komisja Wychowawcza (SKW):
 - 1) w skład SKW mogą wchodzić: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca ucznia,
 - 2) SKW analizuje zaistniałą sytuację i opracowuje plan naprawczy określający metody oraz formy rozwiązania szczególnych trudności wychowawczych.
 6. Dopuszcza się łączenie kar wymienionych w ust. 2 i 5.
 7. Decyzję w sprawie kary przekazuje się w formie pisemnej.
 8. Decyzję w sprawie zmiany nałożonej kary podejmuje organ, który ją nałożył.
 9. W szkole nie są stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów. Sposób odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów regulują odrębne przepisy.
 11. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 3) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał ukarany uczeń;
 - 4) nauczyciel, o którego udział wnioskuje ukarany uczeń, pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela;
 - 5) nauczyciel, o którego udział wnioskuje poszkodowany uczeń, pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz na jego wniosek opiekun samorządu uczniowskiego.
 12. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia i pokrzywdzonego ucznia i/lub jego rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku niepełnoletności, rekomenduje organowi, który nałożył karę:
 - 1) utrzymanie kary
 - 2) zmianę kary;
 - 3) uchylene kary,
 - 4) odstąpienie od wykonania kary.
 13. Przewodniczący komisji przekazuje pisemnie swoją rekomendację ukaranemu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w terminie 7 dni od zakończenia prac komisji.
 14. Organ, który nałożył karę informuje strony o wyniku postępowania odwoławczego.
 15. Szczegółowy tryb odwołania określa Procedura rozpatrywania odwołania od nałożonej na

ucznia kary statutowej w III Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Batorego w Chorzowie.

16. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się z akt ucznia po co najmniej roku nienagannej postawy.
17. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo wnioskować do Dyrektora o wcześniejsze zatarcie kary.

§ 59.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 1) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, za które uczeń wyrokiem sądu został skazany na karę pozbawienia wolności;
 - 2) zajmowania się rozprowadzaniem na terenie szkoły środków odurzających;
 - 3) terroryzowania innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 5) świadomego niszczenia mienia szkoły;
 - 6) spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania jakichkolwiek środków odurzających w szkole i poza nią, również podczas wycieczek;
 - 7) gdy kary wymienione w § 57 nałożone na ucznia nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - 8) opuszczania bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych przez uczniów pełnoletnich.
3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
 - 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 60.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 61.

1. Skargi, m.in. dotyczące naruszania praw ucznia oraz wnioski składane są w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który rozpatruje je w trybie administracyjnym zgodnie z przyjętymi procedurami.
2. Odwołanie do rady pedagogicznej od kar wymienionych w § 57 powinno zostać złożone w formie pisemnej dyrektorowi szkoły w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary.

3. Odwołanie od nałożenia kar wymienionych w § 57 ust. 2 p.7 musi być zaopiniowane przez samorząd uczniowski.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania zaopiniowanego podania.

§ 62.

1. Procedury szkolne postępowania w sprawach nieletnich znajdują się w dokumentacji dyrektora, pedagoga, psychologa, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece i dotyczą m.in.:
 - 1) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia i innych zachowań świadczących o demoralizacji;
 - 2) znalezienia na terenie szkoły substancji przypominających wyglądem narkotyk;
 - 3) powzięcia podejrzenia, iż uczeń posiada przy sobie substancje przypominające wyglądem narkotyk;
 - 4) popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa;
 - 5) działań nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego;
 - 6) znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów;
 - 7) zachowania w sytuacjach kryzysowych, np. podłożenie ładunku wybuchowego, otrzymanie podejrzanego paczki lub koperty

§ 63.

Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

§ 64.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców) na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 65.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 66.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zasady współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.

§ 67.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 68.

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
2. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący innowację realizuje opracowany przez siebie program innowacji i co najmniej raz w roku przekazuje sprawozdanie z realizacji innowacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 69.

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego w Chorzowie posiada hymn i sztandar szkoły.
2. Hymn III LO powstał w 1995 roku, z inicjatywy Bolesława Iwanowskiego, dyrektora Liceum, słowa napisali byli nauczyciele: Marek Kałka i Ryszard Mozgol, zaś autorem muzyki jest Marek Kałka.
3. Treść hymnu jest opublikowana na stronie internetowej szkoły.
4. Hymn odśpiewuje się podczas uroczystości szkolnych po hymnie państwowym.
5. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w przeznaczony do tego celu zamkniętej gablocie.
6. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach:
 - 1) państwowych w szkole i poza nią;
 - 2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) Święta Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Gali wręczenia Honorowej Statuetki Batorego;
 - 5) pożegnania klas maturalnych;
 - 6) jubileuszu szkoły;
 - 7) uroczystościach religijnych związanych z pogrzebami pracowników i byłych pracowników szkoły, a także osób zasłużonych dla szkoły;
 - 8) innych uroczystościach, zgodnie z decyzją władz lub rady pedagogicznej.
7. W skład pocztu wchodzi 3 uczniów: uczeń jako chorąży oraz 2 uczennice jako asysta.
8. W sytuacjach nagłych, wyjątkowych skład pocztu może ulec zmianie.
9. Kandydatury uczniów i uczennic do pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców na początku roku szkolnego, kadencja pocztu trwa 1 rok.
10. Szczegóły dotyczące stroju pocztu sztandarowego, stosowanych komend oraz postaw regulują Procedury ceremoniału szkolnego.
11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu lub wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele szkoły.
12. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły wymagają powagi, sztandar szkolny należy traktować z takim samym szacunkiem jak symbole narodowe.

13. W sprawach nie objętych powyższym ceremoniałem decyduje szczegółowy scenariusz uroczystości, a o bezpośrednich komendach w zaistniałej, nieprzewidzianej sytuacji – przewodniczący ceremonii.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 71.

1. Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Chorzowie opracowuje, aktualizuje i uchwała rada pedagogiczna szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Projekt zmian w statucie szkoły w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektora czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały oraz za opracowanie tekstu jednolitego statutu.
6. Sposoby zapoznania ze statutem:
 - 1) rada pedagogiczna – na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 2) rada rodziców – na posiedzeniu rady rodziców;
 - 3) rodzice – na zebraniu rodziców;
 - 4) uczniowie – na lekcjach wychowawczych;
 - 5) Pracownicy nie będący nauczycielami – na zebraniu pracowniczym.
7. Statut jest dostępny dla wszystkich poprzez umieszczenie aktualnej wersji na stronie internetowej Liceum, a także w sekretariacie i bibliotece.

Tekst jednolity Statutu po zmianach przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej III LO im. Stefana Batorego w Chorzowie na posiedzeniu w dniu 14 grudnia 2022 r.