

Statut

***III Liceum Ogólnokształcącego
im. Gen. Władysława Andersa
(Tekst jednolity)***

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 – prawa dziecka (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. 2016, poz. 1943, z późn. zm.).
5. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U 2017, poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017, poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017, poz. 1611).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017, poz.1578).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017r., poz. 1646) (Dz.U. 2017, poz. 1646).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa w Dąbrowie Górniczej, ul. B. Prusa 3.
2. Uchylono
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Siedzibą szkoły jest miasto Dąbrowa Górnicza.
7. Uchylono

§ 2

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa w Dąbrowie Górniczej jest publiczną szkołą prowadzoną przez miasto Dąbrowa Górnicza – miasto na prawach powiatu.
2. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w Szkole
 - 1) Uchylono.
 - 2) czas trwania cyklu kształcenia w liceum opartym na podbudowie szkoły podstawowej zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania – wynosi 4 lata:
 - a) wszyscy uczniowie realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, obowiązującej w liceach ogólnokształcących kończących się maturą
 - b) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów, specyfikę klas mundurowych oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wskazuje na etapie rekrutacji do klasy pierwszej liceum dla danego oddziału 3 przedmioty do realizacji na poziomie rozszerzonym spośród ujętych w podstawie programowej.
 - c) Uchylono

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – rozumie się przez to Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz. U. 2019. Poz. 1148),
 - 2) o rodzicach – rozumie się także prawnych opiekunów dziecka,
 - 3) uchylono
 - 4) uchylono
 - 5) szkole – rozumie się III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze przyjmując za podstawę uniwersalne wartości takie jak: prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po złożeniu egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa dojrzałości.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez prowadzenie orientacji zawodowej, współpracę z uczelniami wyższymi, kontakt z rodzicami.
4. Umożliwia realizację obowiązku nauki.
5. Wyrównuje dysproporcje w rozwoju ucznia poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.
7. Umożliwia uczniom rozwój intelektualny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami, możliwościami i uzdolnieniami.
8. Uchylono
9. Uchylono
10. Szkoła organizuje kształcenie w klasach o profilu mundurowym:
 - 1) klasy mundurowe o profilu policyjnym
 - 2) klasy mundurowe o profilu wojskowym
 - 3) klasy mundurowe o profilu pożarniczym
 - 4) klasy o profilu ratowniczo – medycznym
11. Cele i zadania Szkoły są realizowane ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony i promocji zdrowia.
12. Kształtuje postawę odpowiedzialności za swoje czyny i słowa.
13. Umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną.
14. Uchylono
15. Umożliwia kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada: klasopracownię z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę wraz z czytelnią, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet pedagogiczno - psychologiczny, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, obiekt sportowy w skład którego wchodzi dwie sale gimnastyczne, siłownia, pomieszczenie urządzeń pneumatycznych oraz szatnię.
2. Zajęcia odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym, w którym jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Podstawę programową kształcenia ogólnego
 - 2) Prowadzenia Oceniania na zasadach opisanych w ocenianiu wewnątrzszkolnym
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania
 - 4) program profilaktyczno-wychowawczy
 - 5) plan pracy szkoły

4. Uchylono
5. Uchylono
6. Szkoła wdraża uczniów do samodzielności w poszukiwaniu wiedzy i zdobywania umiejętności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i gospodarczym.
7. Szkoła stwarza możliwości uczestniczenia uczniów w różnorodnych formach krajoznawczych, turystyki, życia kulturalnego i sportowego.
8. Szkoła może prowadzić działalność, której dochody gromadzi się na koncie dochodów jednostki budżetowej.
9. W klasach o profilu mundurowym Szkoła umożliwia uczniom udział w obozach, zajęciach oraz warsztatach specjalistycznych.
10. Zajęcia w szkole zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 4) przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem umożliwiającymi kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
 - 2) pocztę elektroniczną;
 - 3) zajęcia on-line na platformie Teams;
 - 4) karty pracy.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.
14. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach:
 - 1) W sytuacji organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej albo formie grupowej.
 - 2) Wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, są realizowane z wykorzystaniem wybranego przez Dyrektora Ośrodka narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.

16. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola.

17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

18. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący o modyfikacji i sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

§ 6

1. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych oraz podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej
 - 2) działania upamiętniające miejsca, wydarzenia i postacie ważne dla pamięci historycznej narodu, regionu i miasta
 - 3) kultywowanie tradycji i ceremoniału szkolnego
 - 4) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa
 - 5) kształtowanie kompetencji kluczowych (wg zaleceń Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z dnia 18 grudnia 2006 roku w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się całe życie (2006/962/WE))
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne i niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne
4. W miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans.
5. Uczniom zdolnym stwarza się możliwości rozwijania zainteresowań poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, udział w zawodach, konkursach, olimpiadach, indywidualny tok nauki oraz współpracę z uczelniami wyższymi.
6. Szkoła, w ramach planu zajęć szkolnych, organizuje naukę religii i etyki:
 - 1) Uchylono
 - 2) w liceum – na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów,
 - 3) decyzje rodziców lub uczniów dotyczące ust. 6 pkt. 2) znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 4) imienny wykaz uczestników zajęć wychowawca klasy przekazuje nauczycielowi religii lub etyki,

- 5) uczeń nie uczęszczający na zajęcia, o których mowa w ust. 6 ma obowiązek przebywać w czasie tych zajęć pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na pisemny wniosek rodziców, o ile zajęcia religii lub etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
7. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 1) wychowawca klasy przekazuje wykaz uczniów nie uczęszczających na ww. zajęcia nauczycielowi bibliotekarzowi,
 - 2) uczeń nie uczęszczający na ww. zajęcia ma obowiązek przebywać w czasie tych zajęć pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na pisemną prośbę rodziców, o ile zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej,
8. Uchylono
9. Szkoła może prowadzić międzyoddziałowe zajęcia dodatkowe oraz fakultatywne zajęcia wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 1) Uczeń i jego rodzice deklarują rodzaj zajęć, składając pisemną deklarację w trakcie trwania rekrutacji.
10. Szkoła, w ramach planu zajęć szkolnych, organizuje naukę języka obcego nowożytnego. Lekcje odbywają się w grupach klasowych lub międzyoddziałowych, do których przydział następuje na podstawie:
 - 1) w liceum – wyniku egzaminu ośmioklasisty z języka obcego nowożytnego,
 - 2) uchylono
 - 3) zmiany drugiego języka obcego można dokonać tylko do końca pierwszego okresu klasyfikacyjnego w klasie pierwszej na pisemną prośbę rodzica wraz z uzasadnieniem.
 - 4) o zmianie drugiego języka obcego decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu przez nauczycieli sprawdzianu wiadomości i umiejętności
11. Upowszechnia wiedzę ekologiczną, kształtuje postawy szacunku dla środowiska naturalnego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów bezpieczne dla życia i zdrowia własnego oraz innych.
13. Upowszechnia wiedzę na temat szeroko pojętego bezpieczeństwa, w tym wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych.
14. W klasie mundurowej o profilu policyjnym, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła realizuje przedmiot dodatkowy **WIEDZA O POLICJI**, w wymiarze 4 godz. w cyklu kształcenia.
15. W klasie mundurowej o profilu wojskowym, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła realizuje przedmiot dodatkowy **EDUKACJA WOJSKOWA**, w wymiarze 4 godz. w cyklu kształcenia.
16. W klasie mundurowej o profilu pożarniczym, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła realizuje przedmiot dodatkowy **EDUKACJA POŻARNICZA** w wymiarze 4 godz. w cyklu kształcenia.
17. W klasie ratowniczo – medycznej, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła realizuje przedmiot dodatkowy **ELEMENTY RATOWNICTWA MEDYCZNEGO** w wymiarze 4 godz. W cyklu kształcenia.
18. W oddziałach przygotowania wojskowego realizowany jest obowiązkowy program szkolenia we współpracy z wyznaczoną Jednostką Patronacką zgodnie z rozporządzeniem MON

§ 7

1. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolne programy wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań

wiekowych młodzieży z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący powinni zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom wg następujących zasad organizacyjno-porządkowych:
 - 1) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
 - 2) miejsce i czas trwania dyżurów podane są w planie dyżurów,
 - 3) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel pełniący dyżur obowiązkowo reaguje na niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły,
 - 5) w czasie pełnienia dyżuru ma obowiązek powiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem, a w razie nagłej potrzeby podjąć odpowiednią decyzję,
 - 6) w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku nauczyciel dyżurujący udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu i powiadamia Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę.
3. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu i w poważniejszych przypadkach zapewnić fachową pomoc medyczną, zawiadomić Dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy,
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone,
4. Zadania nauczycieli w przypadkach pożaru, akcji ewakuacyjnej:
 - 1) starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi,
 - 2) nakazać opuszczenie pomieszczeń i zaalarmować Dyrektora Szkoły. Nie otwierać okien w przypadku pożaru.
 - 3) jeżeli zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy) nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazuje trzymać się za ręce, zgodnie z planem ewakuacji szkoły.
5. Zadania opiekuńcze Szkoły:
 - 1) realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów polegającej na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - j) podejmowanie działań zapobiegających patologii społecznej, które określone są w programach: wychowawczo-profilaktycznych
 - k) podejmowanie działań mających na celu zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
 - l) opieka nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym
 - m) organizowanie pomocy materialnej stałej lub doraźnej
 - 2) formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz dysfunkcjami narządów ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) szkoła na wniosek rodzica uwzględniając opinię lub orzeczenie organizuje zalecaną formę pomocy.
 - b) Uchylono

- c) Uchylono
 - d) Uchylono
 - e) Uchylono
 - f) Uchylono
- 3) szczególne formy opieki udzielane uczniom z powodu warunków rodzinnych lub losowych:
- a) wnioskowanie do Sądu Rejonowego o wydanie zarządzeń opiekuńczo-wychowawczych
 - b) uchylono
 - c) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie
 - d) Uchylono
- 4) Szkoła zabezpiecza komputery przed dostępem do treści niepożądanych poprzez:
- a) podgląd przez nauczyciela pulpitu i uruchomionych programów na stanowiskach uczniowskich
 - b) zabezpieczenie głównego serwera programem filtrującym treści niepożądane.
 - c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież telefonów komórkowych oraz innych wartościowych przedmiotów przynoszonych przez uczniów do szkoły. Zaistniały przypadek zaginięcia lub kradzieży należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły. Organem właściwym do podjęcia czynności prawnych jest policja, którą o zaistniałym fakcie powiadamia rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor Szkoły powierza wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały tok nauczania. Każdemu oddziałowi przydziela się II wychowawcę, który pełni obowiązki I wychowawcy w czasie nieobecności ww.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) DYREKTOR Szkoły
 - 2) RADA PEDAGOGICZNA Szkoły
 - 3) RADA RODZICÓW SZKOŁY
 - 4) SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY

§ 10

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje program rozwoju szkoły, odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) powołuje: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe,
 - 6) Uchylono
 - 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i nauki przez uczniów,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących,
 - 9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
 - 11) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu Szkoły na dany rok kalendarzowy i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców
 - 12) po uchwaleniu budżetu gminy dysponuje budżetem Szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy,
 - 13) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym Szkoły
 - 14) z budżetu Szkoły dyrektor zobowiązany jest pokryć: fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania szkoły i bieżące naprawy,
 - 15) organizuje działalność gospodarczą Szkoły
 - 16) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Szkoły oraz powierzony majątek,
 - 17) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
 - 18) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 19) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i pracowników Szkoły, za wyjątkiem stanowisk urzędniczych, na które zobowiązany jest zorganizować nabór w drodze konkursu,

- 20) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 22) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych,
- 23) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- 24) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
- 25) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 26) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych w ramach swoich kompetencji,
- 27) organizuje współpracę z uczelniami wyższymi,
- 28) Uchylono
- 29) Uchylono
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikając z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 31) organizuje zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
- 33) przekonuje uczniów do idei wolontariatu w szczególności poprzez przekazywanie przez nauczycieli informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciele uczący w danej szkole, bez względu na wymiar czasu pracy, zobowiązani są do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej szkoły są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ich członków, w sprawach personalnych w głosowaniu tajnym.
7. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące:
 - 1) Do kompetencji stanowiących, należy:
 - a) uchwalenie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zatwierdzenie Planu Pracy Szkoły
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku nauki oraz zastosowania indywidualnego programu nauczania,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h) zatwierdzenie jednego spośród kandydatów wytypowanych przez Samorząd Uczniowski LO do Stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz wnioskowanie dla uczniów LO o Stypendium MEN,
 - i) Uchylono

- j) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 2) Do kompetencji opiniujących, należy:
 - a) opiniowanie arkusza organizacji Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły ,
 - d) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - e) uchylono
 - f) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
 - h) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora Szkoły
 - i) opiniowanie innych spraw istotnych dla funkcjonowania placówki,
 - j) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lub 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 3) Rada Pedagogiczna:
 - a) uchwała Statut Szkoły,
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole.
 - 4) Uchylono
 - 5) Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły wybiera spośród swoich członków nauczycieli tworzących Zespół Doradczy Dyrektora
 - a) w skład Zespołu Doradczego wchodzi: wicedyrektor szkoły, przewodniczący zespołów przedmiotowych RP,
 - b) kadencja trwa 1 rok,
 - c) na zebrania mogą być zaproszeni przedstawiciele nauczycielskich związków zawodowych działających w szkole.
 - 6) Do zadań Zespołu Doradczego należy:
 - a) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie rozwiązywania bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły dotyczących przyznawania odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - c) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących przyznania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
 - d) przekazywanie informacji dotyczących aktualnych zarządzeń wewnątrzszkolnych wydanych przez dyrekcję szkoły oraz treści obowiązujących oświatowych aktów prawnych.
 - 7) Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły lub swoich członków powołuje w zależności od potrzeb doraźne komisje i zespoły dla opracowania określonych problemów i wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli. Pracą komisji i zespołów kierują przewodniczący powoływani na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły.
 - 8) Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są protokołowane w systemie elektronicznym.
 - 9) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 10) Rada Pedagogiczna Szkoły pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, opracowany zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

- 11) Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego szkoły określa regulamin uchwalony przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego, ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu szkoły są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły .
5. Samorząd Uczniowski szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę danego nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski III LO typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
8. Samorząd Uczniowski szkoły opiniuje wnioski o skreślenie z listy uczniów.
9. Samorząd opiniuje kandydatów do tytułu absolwenta roku.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
 - 2) Członków rad oddziałowych wybierają rodzice danego oddziału w głosowaniu tajnym.
 - 3) W wyborach, o których mowa w pkt. 2) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności opracowany zgodnie z ustawą.
4. Rada Rodziców:
 - 1) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły,
 - 2) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do szkolnego programu nauczania,
 - 3) opiniuje wprowadzenie do arkusza organizacji przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym,
 - 4) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
 - 5) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz Samorząd Uczniowski,
 - 6) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 7) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu nadzorującego i prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły
- 8) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły
- 10) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
- 11) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 14

1. Organy Szkoły zapewniają przepływ informacji o podejmowanych i planowanych przez siebie działaniach.
2. Dyrektor Szkoły jest każdorazowo powiadamiany o planowanym zebraniu organów kolegialnych, proponowanym porządku obrad i podjętych inicjatywach.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor mogą być zapraszani na spotkania Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na swój wniosek za zgodą przewodniczącego.

§ 15

1. Sytuacje sporne między organami Szkoły należy rozstrzygać przede wszystkim wewnątrz szkoły, na zasadach wzajemnego poszanowania.
2. Rolę mediatora w sporach między uczniami i nauczycielami oraz między uczniami i rodzicami spełnia Dyrektor Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem wyjaśnia i rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy.
4. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze powołuje się komisję rozjemczą składającą się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły w godzinach pracy przyjmuje skargi i wnioski zainteresowanych osób.
6. Przy rozwiązywaniu sporów między organami przestrzega się zasad Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 16

1. W Szkole po uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Zadania Wicedyrektora Szkoły wynikają z jego zakresu obowiązków.

ROZDZIAŁ 4

Współpraca z rodzicami

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań klasowych i konsultacji indywidualnych w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne zgodnie z harmonogramem ogłoszonym do dnia 15 września.
 - 2) organizowanie prelekcji w ramach pedagogizacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) propagowanie inicjatyw poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji wspomagających rodzinę.
2. Wyniki w nauce ucznia mogą być przekazywane wyłącznie jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje rodziców z dostępnymi w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja Szkoły

§ 18

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Wprowadza się przerwy międzylekcyjne 10 minutowe i 20 minutową przerwę obiadową po 5 lekcji.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia. Zespół zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej.
3. Dopuszcza się nauczanie w liceum przedmiotów w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
4. Nauczanie religii/etyki w Szkole oraz przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z ilością zgłoszeń.

§ 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 - 2) na nie więcej niż połowie tych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

2. W liceum podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych prowadzonych w grupach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów lub mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być realizowane w grupach.

§ 22

§ 22

1. Nauka w klasie mundurowej polega na realizacji zajęć zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Uczniowie-kadeci uczestniczą w zajęciach, obozach, warsztatach, programach, uroczystościach szkolnych, państwowych i miejskich uwzględniających specyfikę klasy mundurowej:
 - 1) zajęcia programowe i fakultatywne wynikające z ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego,
 - 2) zajęcia teoretyczne i praktyczne z udziałem przedstawicieli służb mundurowych na terenie szkoły,
 - 3) zajęcia teoretyczne i praktyczne z udziałem przedstawicieli służb mundurowych poza terenem szkoły,
 - 4) obozy i zgrupowania sprawnościowe,
 - 5) uroczystości szkolne, miejskie i państwowe.
3. Nauka w klasie mundurowej powinna zakończyć się przystąpieniem do egzaminu maturalnego oraz możliwością podjęcia świadomej decyzji o kreowaniu dalszej ścieżki rozwoju zawodowego w służbach mundurowych.
4. Struktura organizacyjna klasy mundurowej nawiązuje do struktur organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) klasa stanowi PLUTON KADETÓW
 - 2) pluton kadetów dzieli się na 4 drużyny.
5. Przełożonymi kadetów są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) nauczyciele uczący w III Liceum Ogólnokształcącym im. Generała Władysława Andersa
 - 4) dowódca plutonu – zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły
 - 5) dowódca drużyny – zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły
6. Obowiązki kadeta klasy mundurowej:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez aktywny udział w zajęciach ujętych w ramowym planie nauczania dla klasy mundurowej,
 - 2) aktywne uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych,
 - 3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 4) poszanowanie symboli narodowych, szkolnych i munduru,
 - 5) prezentowanie postawy szacunku wobec innych,
 - 6) noszenie umundurowania i oznak zgodnie z regulaminem,
 - 7) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych, patriotycznych i szkolnych.
7. Kadetom klasy mundurowej pod rygorem usunięcia z klasy lub szkoły zabrania się w szczególności:
 - 1) palenia tytoniu,
 - 2) zażywania narkotyków i środków odurzających,

- 3) spożywania i pozostawiania pod wpływem alkoholu,
 - 4) samowolnego opuszczania terenu szkoły lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - 5) zachowań będących przejawem nietolerancji i brakiem szacunku dla innych,
 - 6) podejmowania działań zastrzeżonych dla funkcjonariuszy służb mundurowych.
8. Umundurowanie kadetów:
- 1) Mundur jest znakiem przynależności do klasy mundurowej III Liceum Ogólnokształcącego i powinien być symbolem patriotyzmu, poszanowania tradycji narodowych i szkolnych.
 - 2) Kadet ma obowiązek noszenia munduru w czasie:
 - a) zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole (oprócz piątku, który jest dniem wolnym od noszenia umundurowania),
 - b) zajęć edukacyjnych prowadzonych poza terenem szkoły (z uwagi na rodzaj i specyfikę zajęć wychowawca może zwolnić kadetów z obowiązku noszenia munduru),
 - c) uroczystości szkolnych, państwowych i innych, w których bierze udział klasa mundurowa,
 - 3) Dodatkowo na mundurze mogą się znajdować tylko elementy i oznaczenia zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
 - 4) Umundurowanie podstawowe w klasie o profilu policyjnym:
 - a) bluza połowa koloru czarnego z naszywką ustawową klasa mundurowa,
 - b) spodnie połowe koloru czarnego,
 - c) trzewiki sznurowane koloru czarnego,
 - d) koszulka typu t-shirt koloru czarnego,
 - e) pas główny skórzany koloru czarnego,
 - f) czapka patrolowa z godłem koloru czarnego.
 - 5) Uczeń zobowiązany jest dbać o mundur, utrzymywać go w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym możliwie wysoki poziom wyglądu zewnętrznego oraz mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje III Liceum Ogólnokształcące.
 - 7) Umundurowanie kadetów zakupują rodzice uczniów.
9. Funkcjonowanie klas mundurowych o profilu wojskowym regulują:
- 1) Wytyczne dla szkół zakwalifikowanych do drugiej edycji pilotażowego programu wspierania szkół ponadgimnazjalnych prowadzących pionierzy certyfikowanych wojskowych klas mundurowych.
 - 2) Program nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych przedmiotu: „Edukacja Wojskowa”.
 - 3) Regulamin mundurowy kadetów klas wojskowych opracowany na podstawie rozporządzenia ministra obrony narodowej z dnia 29 lutego 2016 roku w sprawie zakazu używania munduru wojskowego lub jego części (Dz.U. poz. 354).
10. Funkcjonowanie klas mundurowych o profilu policyjnym reguluje: Program nauczania dla klas ponadgimnazjalnych

ROZDZIAŁ 6

Biblioteka i Czytelnia Szkoły

§ 23

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, przetwarza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice.
3. Zasady działalności biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

§ 24

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów z wykorzystaniem techniki komputerowej,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
 - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 7) Uchylono.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie ich do świadomego wyboru lektury,
 - 2) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach.
3. Biblioteka szkolna bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, wychowawcami świetlicy, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami:
 - 1) współpracuje z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 2) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doszkalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
 - 3) udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania kłopotów wychowawczych, przepisy prawa oświatowego, regulaminy szkolne,
 - 4) jest podstawowym partnerem dla bibliotek lokalnych – współpraca obejmuje m.in. wypożyczenia międzybiblioteczne, wymianę materiałów i informacji, lekcje biblioteczne.

ROZDZIAŁ 7

Świetlica szkolna

§ 25

Uchylono

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
 - 1) zadania i zakres odpowiedzialności w formie pisemnego przydziału czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają: pedagog, psycholog, specjaliści oraz inni pracownicy pedagogiczni.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w szkole wobec uczniów, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności lub innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się również rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów .
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych,
 - 5) instytucji działających na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) innych osób, posiadających wiedzę na temat dziecka.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) Uchylono
 - 2) Uchylono
 - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze rewalidacyjnym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu
 - 5) porad i konsultacji
 - 6) innych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z wychowawcy, nauczycieli uczących oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. W pracach zespołu może uczestniczyć rodzic lub opiekun ucznia.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na prowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana i udzielana we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz placówkami doskonalenia nauczycieli.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Uchylono
11. Uchylono

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
 - 1) Uchylono
 - a) Uchylono
 - b) Uchylono
2. Zadania:
 - 1) realizuje rzetelnie program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów ustalonych w programach i planach pracy szkoły,
 - 2) określa zakres umiejętności i wiadomości do opanowania przez uczniów na poszczególne oceny,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - 4) rozpoznaje potrzeby ucznia i wspiera go w przewyciężaniu niepowodzeń,
 - 5) poznaje osobowość, warunki życia i stan zdrowia uczniów, stymuluje ich rozwój psychofizyczny,
 - 6) poznaje i kształtuje uzdolnienia, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru,
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, informując ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 8) motywuje do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, udzielając wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 9) wspiera poprzez przekazywanie pozytywnych informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 10) informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka,
 - 11) stosuje zasady oceniania i klasyfikowania określone w Systemie Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 13) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
 - 14) informuje uczniów o programie nauczania i przekazuje w formie planów wynikowych.
 - 15) Nauczyciele lub zespoły nauczycielskie dokonują wyboru programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiałów edukacyjnych lub bez ich zastosowania.
 - 16) Dopuszczone przez Dyrektora programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły w terminie do 31 sierpnia.
 - 17) Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 czerwca każdego roku.
 - 18) Dyrektor Szkoły corocznie podaje terminy do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników.
 - 19) Konsekwentnie dąży do kształtowania odpowiedzialnej i dojrzałej postawy uczniów wobec obowiązków szkolnych.
3. Uprawnienia:
 - 1) decyduje o doborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych, metod i form nauczania, w zakresie nauczanego przedmiotu,

- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Odpowiedzialność:
- 1) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innych zagrożeń,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i uniwersalnych wartości etycznych.
6. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, a także szanowania godności osobistej ucznia.
7. Szkoła posiada system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, opracowany przez lidera WDN Szkoły wyłonionego spośród członków Rady Pedagogicznej,
- 1) projekt na nowy rok szkolny przedstawia lider WDN do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w miesiącu czerwcu,
 - 2) do realizacji jest przyjęty na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła zapewnia wszystkim nauczycielom, prawo do:
- 1) uchylono
 - 2) korzystania z pomocy dydaktycznej ośrodka metodycznego,
 - 3) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych, kursach i studiach podyplomowych

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewaluacja programów nauczania dla danego oddziału. Zestawy te tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący, wybrani przez członków danego zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ewaluację Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 2) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad Systemu Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 3) konsultacje wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- 8) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
- 9) analizę wyników egzaminów zewnętrznych.
- 10) badanie i analiza procesu kształcenia i podejmowanie działań naprawczych.

§ 31

1. Zadaniem wychowawcy zespołu uczniowskiego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami oraz uczniami wybitnie zdolnymi,
 - 5) współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy
 - 6) współdziałanie z różnymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 7) organizowanie zebrań klasowych oraz konsultacji dla rodziców, zgodnie z terminarzem,
 - 8) realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej :
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 9) na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, formach oceniania, warunkach i trybie podwyższania oceny, warunkach i sposobie przekazywania informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia, trybie odwoławczym od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania; trybie i sposobie udostępniania prac uczniów.
- 10) Informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 11) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, szkole i prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
2. W pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego na spotkaniu ze swoją klasą zaznajamia uczniów ze Statutem Szkoły przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje

w dzienniku lekcyjnym (w tym między innymi zapoznaje z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji).

3. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w szczególności: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
4. Gromadzi i przechowuje pisemne usprawiedliwienia nieobecności.
5. Powiadamia rodziców o niewyjaśnionej i przedłużającej się nieobecności ucznia.
6. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji Szkoły, pedagoga i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - 4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora Szkoły i Pedagoga Szkolnego,
7. Odpowiedzialność wychowawcy:
 - 1) za podejmowanie zadań wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego - profilaktycznego klasy i szkoły,
 - 3) za działania podejmowane w zakresie pomocy indywidualnej udzielanej uczniom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej klasy,
8. Drugi wychowawca przejmuje obowiązki i odpowiedzialność pierwszego wychowawcy podczas jego nieobecności.

ROZDZIAŁ 9

Uczniowie szkoły

§ 32

1. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych liceum ogólnokształcącego.
2. Uczeń, który zmienił typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w ciągu jednego semestru w terminach ustalonych z nauczycielami przedmiotów.
 - 1) W Szkole przeprowadza się rekrutację liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

§ 33

1. W Szkole przestrzegane są prawa ucznia wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji o Prawach Dziecka,
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki na zasadzie równych szans
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) indywidualnego toku nauki
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej przez ochrony i poszanowanie jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeżeli nie narusza tym dobra innych osób),
 - 7) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań poprzez pracę w kołach zainteresowań, udział w konkursach, zawodach,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 12) korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 14) Uchylono.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub praw dziecka:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły poprzez wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski, lub Rzecznika Praw Ucznia.
 - 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi w ciągu 14 dni,
 - 3) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyjaśnienia Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego tj. Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - a) terminowego wykonywania zadań domowych i innych zleconych przez nauczyciela,

- b) usprawiedliwiania opuszczonych godzin w ciągu 3 dni,
 - c) przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - d) przebywania na terenie szkoły w miejscu wynikającym z zaplanowanych zajęć lekcyjnych,
 - e) posiadania i prowadzenia zeszytu przedmiotowego
 - f) posiadania podręcznika i innych materiałów źródłowych (np. lektura, atlas, kalkulator itp.) wskazanych przez nauczyciela
 - g) posiadania indeksu kadeta, ucznia III LO, w którym na bieżąco dokumentowane są osiągnięcia ucznia i jego aktywność społeczna.
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia zarówno w szkole, jak i poza szkołą, odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich uczniów i pracowników szkoły
- a) w trakcie rozmowy z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły uczeń powinien zwracać się do niego w sposób kulturalny.
 - b) W trakcie rozmowy z nauczycielem i innym pracownikiem szkoły, rówieśnikami uczeń nie może używać wulgaryzmów i słów ogólnie przyjętych jako obraźliwe.
- 4) przestrzegania schludnego i nieprovokującego wyglądu:
- a) nienoszenia ozdób, które mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia,
 - 5) odpowiedzialności za zdrowie, i higienę, oraz życie własne i innych
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w przypadku celowych zniszczeń naprawić lub pokryć koszty naprawy, w szczególnych przypadkach wykonać wyznaczone prace na rzecz szkoły w wyznaczonym terminie
 - 7) Uczniowie klas mundurowych zobowiązani są do noszenia regulaminowego umundurowania. Piątek jest dniem bez munduru. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zobowiązać uczniów do przyścia w mundurach.
 - 8) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia sportowego i stroju wg
 - a) klasy wojskowe: czarne spodenki gimnastyczne lub dresowe, koszulki w kolorze khaki
 - b) klasy policyjne: czarne spodenki gimnastyczne lub dresowe, koszulki w kolorze czarnym
 - c) klasy ratownicze: czarne spodenki gimnastyczne lub dresowe, koszulki w kolorze granatowym
 - d) klasy pożarnicze: czarne spodenki gimnastyczne lub dresowe, koszulki w kolorze czarnym
 - 9) Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczeń jest zobowiązany do zdeponowania wyłączanego lub wyciszonego telefonu w miejsce wskazane przez nauczyciela. Uczeń odbiera swój telefon po zakończeniu lekcji. W razie niezastosowania się do powyższego uczeń podlega karom określonym w Statucie Szkoły.
5. Uczniowi zabrania się:
- 1) palenia tytoniu i e-papierosów,
 - 2) picia alkoholu,
 - 3) używania wulgaryzmów,
 - 4) posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających,
 - 5) rozpowszechniania treści pornograficznych,
 - 6) stosowania agresji i przemocy,
 - 7) używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty muszą być wyłączone i schowane),
 - 8) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń nagrywających,
 - 9) posiadania niebezpiecznych narzędzi
 - 10) Uchylono.

6. Zasady rozliczania nieobecności w szkole:

- 1) W koniecznych przypadkach uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę na pisemną prośbę rodziców. Zwolnienie musi zawierać informację o konkretnej liczbie godzin, z których zwalniany jest uczeń oraz zapis o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo ucznia przebywającego poza terenem szkoły. W razie nieobecności wychowawcy przez drugiego wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu.
- 2) Każda nieobecność ucznia w szkole winna być usprawiedliwiona pisemnie lub przez wiadomość wysłaną za pomocą dziennika elektronicznego w terminie najpóźniej trzech dni od powrotu ucznia do szkoły.
- 3) Rodzice są zobowiązani zawiadomić szkołę o przyczynie nieobecności ucznia najpóźniej w trzecim dniu nieobecności.
- 4) Jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych wychowawca oddziału udziela kary statutowej – upomnienia lub kolejnej oraz:
 - a) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje działania mające na celu ustalenie przyczyn absencji
 - b) Wspólnie z pedagogiem podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie absencji.
 - c) Zarówno o absencji jak i podejmowanych działaniach informuje rodzica ucznia
- 5) Przekroczenie 20 godzin bez usprawiedliwienia zobowiązuje wychowawcę oddziału do udzielenia kolejnej kary statutowej oraz powtórzenia działań określonych w pkt. 4 lit. a, b, c.
- 6) Przekroczenie 40 godzin bez usprawiedliwienia skutkuje udzieleniem kolejnej kary statutowej wymierzonej przez Dyrektora Szkoły oraz powiadomieniem organu prowadzącego o zagrożeniu o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki jak również powtórzeniem działań określonych w pkt. 4 lit. a, b, c.
- 7) Po przekroczeniu 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zostaje uruchomiona procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 8) Podliczenia frekwencji dokonuje wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu i dotyczy okresu od początku roku szkolnego.
- 9) Wychowawca oddziału podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych ucznia. Powtarzające się te same powody nieobecności mogą zostać zakwestionowane przez wychowawcę.

§ 34

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 2) nagrodę książkową,
- 3) dyplom,
- 4) list pochwalny,
- 5) pochwałę Dyrektora wobec całej szkoły,
- 6) wpis do kroniki szkolnej,
- 7) wpis do Księgi Honorowej Szkoły,
- 8) nagrodę rzeczową,
- 9) odznaką honorową
- 10) Uchylono
- 11) tytuł Absolwenta Roku III Liceum Ogólnokształcącego,
- 12) Uchylono

2. Uchylono

3. Nagrody wymienione w punktach od 2 do 9 przyznaje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Tytuł Absolwenta Roku przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy.
5. Uczeń lub jego opiekun mają prawo złożyć zastrzeżenie w terminie trzech dni od przyznania nagrody poprzez złożenie w sekretariacie szkoły pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania i informuje o zajętych stanowisku.

§ 35

1. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Kara może być udzielona uczniowi w następującej formie:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę,
 - 2) nagana wychowawcy w obecności klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) Uchylono.
 - 6) Uchylono.
 - 7) Skreślenie z listy uczniów
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów po wyczerpaniu przez szkołę wszystkich oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w przypadku rażącego przekroczenia obowiązujących regulaminów (nawet jeśli nie zastosowano w stosunku do ucznia żadnych kar statutowych), a w szczególności:
 - 1) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
 - 2) demoralizującego i gorszącego innych zachowania,
 - 3) braku postępów w nauce spowodowanych długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, przekroczenie 60 godzin nieusprawiedliwionych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
 - 4) rozbojów w szkole,
 - 5) picia alkoholu w szkole,
 - 6) celowej i rażącej dewastacji mienia szkolnego,
 - 7) fałszowania dokumentów,
 - 8) używania, posiadania, rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego szkoły.
5. Uchylono
6. Uchylono
7. Uchylono
 - 1) uchylono,
 - 2) uchylono
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary lub wydanej decyzji w terminie dwóch tygodni od nałożenia kary poprzez złożenie w sekretariacie szkoły pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
9. Organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek skutecznie poinformować rodziców ucznia – o zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia

§ 36

1. Pedagog szkolny udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy pedagoga z uczniami liceum oraz ich rodzicami na temat wyboru danego kierunku kształcenia,
 - 2) udział uczniów klas programowo najwyższych liceum w zajęciach zawodoznawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Wychowawcy klas realizują zajęcia wychowawcze związane z wyborem kierunku kształcenia na każdym etapie edukacyjnym
 - 1) Uchylono
 - 2) Uchylono
3. Współpraca Szkoły z działem zawodowym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
 - 1) koordynacja działań związanych z orientacją zawodową,
 - 2) kierowanie uczniów niezdecydowanych oraz uczniów z grup dyspanseryjnych do PPP w celu wyboru odpowiedniej dla ucznia szkoły,
 - 3) Uchylono
4. Współpraca z wyższymi uczelniami:
 - 1) uczestnictwo uczniów w dniach otwartych organizowanych przez wyższe uczelnie,
 - 2) spotkania pracowników uczelni z uczniami na terenie szkoły i uczelni,
 - 3) uczestnictwo uczniów w zajęciach prowadzonych przez pracowników uczelni,
 - 4) spotkania z absolwentami liceum – studentami lub absolwentami wyższych uczelni.
5. W Multimedialnym Centrum Informacji Szkoły gromadzone są i udostępniane uczniom i ich rodzicom informatory oraz wszelkie materiały dotyczące kierunków dalszego kształcenia.

ROZDZIAŁ 11

Ocenianie wewnętrzne

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej,
 - 2) formułowaniu tej oceny.
3. Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania jest obowiązkiem nauczyciela, wychowawcy klasy (znajduje to potwierdzenie w dokumentacji pracy wychowawcy klasy).

§ 38

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz do odpowiedzialności za proces uczenia się,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności,
 - 7) monitorowanie postępów uczniów, określenie ich potrzeb,
 - 8) planowanie procesu nauczania i ewaluacji,
 - 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 39

1. Zasady oceniania:
 - 1) rok szkolny podzielony jest na 2 okresy, w związku z czym przeprowadza się 2 klasyfikacje: śródroczną i roczną. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami zimowymi.
 - 2) oceny ustala się w stopniach wg następującej skali :

a) Stopień celujący	– 6
b) Stopień bardzo dobry	– 5
c) Stopień dobry	– 4
d) Stopień dostateczny	– 3
e) Stopień dopuszczający	– 2
f) Stopień niedostateczny	– 1
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany wpisywać wszystkie oceny do dziennika w postaci cyfr,
 - 4) dopuszcza się używanie znaków + i – przy ocenach dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry. Nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych,

- 5) uczeń podlega systematycznemu ocenianiu obejmującemu różne formy aktywności, w tym: wypowiedzi ustne i pisemne, praca w grupach, aktywność na lekcji i poza lekcjami, udział w olimpiadach i konkursach,
- 6) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
- 7) ocena ma zapewnić uczniom otrzymanie informacji zwrotnej oraz wskazywać kierunek jego rozwoju. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - c) oddając prace pisemne nauczyciel przedstawia i wyjaśnia kryteria oceniania danej pracy pisemnej,
 - d) w przypadku prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek uzasadnienie oceny stanowi punktacja ww. pracy zgodna ze Statutem Szkoły,
 - e) w przypadku prac pisemnych otwartych (w szczególności z języka polskiego, języków obcych, historii i wiedzy o społeczeństwie) uzasadnienie oceny stanowi komentarz nauczyciela zgodny z kryteriami oceny egzaminów zewnętrznych z danego przedmiotu,
 - f) w przypadku wypowiedzi ustnych uzasadnienie oceny stanowi ustny komentarz nauczyciela
- 8) każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu i konsultuje je z zespołem przedmiotowym:
 - a) Uchylono
 - b) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców, przy współpracy z wychowawcą o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - c) fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym,
 - d) ocenianie na wszystkich zajęciach edukacyjnych musi być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
 - e) Uchylono
 - f) kryteria wymagań powinny być sformułowane w sposób jasny i zrozumiały dla uczniów i rodziców,
- 9) ocena uwzględnia nie tylko jakość uzyskanego efektu lecz także wkład pracy ucznia oraz jego możliwości rozwojowe,
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 11) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
 - a) ustala się następującą ilość nieprzygotowań:
 - w przypadku przedmiotu realizowanego w liczbie 1 godziny tygodniowo 1 nieprzygotowanie w semestrze,
 - w przypadku przedmiotu realizowanego w liczbie większej niż 2 godziny tygodniowo – 2 nieprzygotowania w semestrze,
 - b) zgłoszenie nieprzygotowania może dotyczyć: braku książki, zeszytu, pracy domowej, odpowiedzi ustnej. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
 - c) niewywiązywanie się z ww. obowiązków po przekroczeniu limitu nieprzygotowań skutkuje oceną niedostateczną z wagą 3
- 12) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej lub innej niesatysfakcjonującej w terminie do dwóch tygodni od daty jej otrzymania, uzyskana ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika, średnia ocen liczona jest tylko z ostatecznej oceny uzyskanej z poprawy i stanowi kolejną ocenę cząstkową,

- a) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym lub kartkówce uczeń zobowiązany jest do ich zaliczenia w terminie 2 tygodni od dnia jego przeprowadzenia. Termin ustala nauczyciel przedmiotu.

 - b) W uzasadnionych przypadkach wynikających z długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ustala termin zaliczenia z nauczycielem. Niezaliczenie pracy pisemnej w wyznaczonym terminie skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej.
- 13) nauczyciel przedmiotu na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje formy pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- a) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem litery b), c),
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznych o których mowa w ustawie o systemie oświaty z zastrzeżeniem litery c),
 - c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 14) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową lub z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem specjalnego albo indywidualnego nauczania. Zwolnienie, o którym mowa może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 15) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, który wskazuje z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony oraz na czas określony w tej opinii:
- a) uczeń składa podanie do Dyrektora Szkoły, załączając zaświadczenie lekarskie, które wcześniej jest dostarczone do pielęgniarki szkolnej (odnotowane w dokumentacji pielęgniarki szkolnej). Podanie zawiera podpis wychowawcy klasy. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły,
 - b) uczniowie zwolnieni z zajęć WF, mają obowiązek przebywać w czasie tych zajęć pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - Uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na pisemną prośbę rodziców skierowaną do wychowawcy, o ile te zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, co wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwiona.
 - c) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- 16) Przy ustaleniu oceny z muzyki i wf należy brać pod uwagę nie tylko uzdolnienia i końcowe efekty, ale przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Uchylono

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną jest:
 - a) Uczeń w całym okresie objętym klasyfikacją systematycznie uczęszczał na zajęcia z danego przedmiotu a wszystkie nieobecności zostały usprawiedliwione
 - b) uczestniczył we wszystkich sprawdzianach i innych pracach pisemnych
 - c) rzetelnie spełniał wymagania stawiane przez nauczyciela.
 - 2) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej składa pisemny wniosek do nauczyciela danego przedmiotu, w którym motywuje swoją prośbę o podwyższenie oceny i zwraca się o ustalenie terminu sprawdzianu dotyczącego podwyższenia oceny. Wniosek ten uczeń i jego rodzic składa w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni od momentu ogłoszenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - a) Sprawdzian ma formę pisemną i obejmuje zakres materiału określony w podstawie programowej dla danego okresu kształcenia programie nauczania na dany okres edukacyjny,
 - 3) W przypadku otrzymania oceny ze sprawdzianu niższej niż przewidywana, ocena proponowana nie podlega obniżeniu.
2. Uchylono
3. Zasady przeprowadzania prac klasowych:
 - 1) prace klasowe należy zapowiadać z 1 tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować to poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą,
 - 3) uchylono,
 - 4) uchylono
 - 5) Oceny sprawdzianów pisemnych ustala się według następującej skali:
 - a) kartkówki:
 - 0 – 39% niedostateczny
 - 40 – 59% dopuszczający
 - 60 – 74% dostateczny
 - 75 – 89% dobry
 - 90 – 100% bardzo dobry
 - b) pisemne prace klasowe:
 - 0 – 39% niedostateczny
 - 40 – 59% dopuszczający
 - 60 – 74% dostateczny
 - 75 – 89% dobry
 - 90 – 97% bardzo dobry
 - 98 – 100% celujący
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne winny być przedstawione uczniom, a oceny wpisane do dziennika w terminie maksymalnie do 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia, wyłączając okres usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
5. Prace klasowe i inne pisemne prace uczniów powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas zebrań i konsultacji

indywidualnych, w szczególnych przypadkach w dowolnym terminie ustalonym z Dyrektorem i nauczycielem przedmiotu.

9. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej 3 prace klasowe (nie więcej niż 1 dziennie), z wyłączeniem kartkówek, które mogą być nie zapowiadane i obejmują materiał nauczania 1-3 tematów.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ustalają oceny klasyfikacyjne w oparciu o średnią ważoną wszystkich ocen z przedmiotu, podając pisemną motywację w przypadku oceny niedostatecznej (dotyczy klasyfikacji rocznej).

- a) Oceny klasyfikacyjne ustala się według następujących progów:

0 – 1,6 niedostateczny
1,7 – 2,5 dopuszczający
2,6 – 3,5 dostateczny
3,6 – 4,5 dobry
4,6 – 5,5 bardzo dobry
od 5,6 celujący

- b) Wychowawca klasy ustala oceny zachowania, po konsultacji z pracownikami pedagogicznymi, samorządem klasowym i po dokonaniu samooceny przez ucznia. W przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej podaje pisemną motywację (dotyczy klasyfikacji rocznej).

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej był nieklasyfikowany ma obowiązek zaliczenia zagadnień zawartych w podstawie programowej realizowanych w tym czasie

4. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o przewidywanych ocenach śródrocznych:

- 1) uczniów i wpisać je do dziennika – odpowiedzialny nauczyciel przedmiotu,

- 2) rodziców uczniów podczas zebrania informacyjnego – odpowiedzialny wychowawca.

- 3) Ocena klasyfikacyjna śródroczna może być wyższa od oceny przewidywanej lub niższa w przypadku zaniedbania obowiązków uczniowskich.

- 4a. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

- 1) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach rocznych i wpisać je do dziennika,

- 2) wychowawca klasy jest zobowiązany zawiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, w tym o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem lub oceną naganną zachowania, poprzez wpis w dzienniku i podczas zebrania informacyjnego (potwierdzenie w dokumentacji szkoły).

- 3) Ocena klasyfikacyjna roczna może być wyższa od oceny przewidywanej lub niższa w przypadku zaniedbania obowiązków uczniowskich.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, jednak jest ona wliczana do średniej ocen.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
8. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu składa w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły .
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub rodziców, o ile Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.
11. Uczeń, który będzie zdawał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zagadnienia egzaminacyjne wynikające z programu nauczania (potwierdzenie w dokumentacji nauczyciela).
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Rodzice ucznia mogą być obecni na egzaminie w charakterze obserwatorów.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a przeprowadza go komisja powołana przez Dyrektora Szkoły .
14. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
 - 1) protokół zawiera: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - 2) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
 - 4) karta z pytaniami pisemnymi i ustnymi winna być opieczętowana podłużną pieczęcią,
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Pytania egzaminacyjne ustalają członkowie komisji. Stopień trudności musi odpowiadać kryterium ocen z danego przedmiotu wg obowiązującej skali ocen. Ostatni zdający musi mieć możliwość wyboru pytań minimum z trzech zestawów.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.1 § 42 albo ust. 1 § 43.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 12.
18. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego
19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 17 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 18 nie kończy szkoły i powtarza klasę programowo najwyższą.
21. 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 mu szansę uzupełnienia braków m. in. poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. W takim lub innym szczególnie uzasadnionym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu (w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły, z której powołany zostanie nauczyciel).
6. Pytania na sprawdzian ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji. Ostatni zdający uczeń musi mieć możliwość wyboru pytań minimum z trzech zestawów.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół:
 - 1) protokół zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
 - 4) karta z zadaniami (pytaniami) sprawdzającymi winna być opieczetowana podłużną pieczęcią,
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy,
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Podaje go do wiadomości w ostatnim dniu nauki danego roku szkolnego oraz umieszcza informację w szkolnej gablocie informacyjnej.
5. Uczeń, który będzie zdawał egzamin poprawkowy otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zagadnienia egzaminacyjne wynikające z programu nauczania (potwierdzenie w dokumentacji nauczyciela).
6. Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel-egzaminator. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych obowiązujących na poszczególne oceny. Ostatni zdający musi mieć możliwość wyboru pytań minimum z trzech zestawów.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub udokumentowanej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
 - 1) protokół zawiera: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - 2) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
 - 4) karta z pytaniami pisemnymi i ustnymi winna być opieczętowana podłużną pieczęcią,
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. W tej sytuacji stosuje się przepisy § 42 o powołaniu komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) Dbłość i piękno mowy ojczystej,
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia.
3. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
4. Czynniki, które warunkują podwyższenie oceny z zachowania są następujące:
 - 1) Wzorowa frekwencja
 - 2) Reprezentowanie przez ucznia szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych
 - 3) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - b) udział w uroczystościach państwowych, lokalnych, szkolnych
 - c) udział w obozach, poligonach i innych zajęciach wynikających ze specyfiki klas mundurowych,
 - d) udział w wolontariacie
 - e) prezentowanie własnych działań wynikających z zainteresowań ucznia
 - f) prezentowanie wzorowej postawy wynikającej z zasad obowiązujących ucznia klasy mundurowej
5. w przypadku szczególnego zaangażowania w życie szkoły, klasy i środowiska, ocena bardzo dobra może być podwyższona do wzorowej jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych w okresie objętym klasyfikacją nie przekracza trzech
6. Czynniki, które powodują obniżenie oceny z zachowania są następujące:
 - 1) łamanie postanowień Statutu Szkoły
 - 2) Łamie i lekceważy regulaminy obowiązujące w szkole a w szczególności dotyczące bezpieczeństwa,
 - 3) Uchylony
 - 4) Łamie podstawowe zasady dyscypliny,
 - 5) Utrudnia prowadzenie lekcji,
 - 6) Nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze,
 - 7) Swym postępowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - 8) Wchodzi w konflikt z prawem,
 - 9) Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - 10) Świadomie podejmuje zachowania ryzykowne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 11) Prowokuje bójki, bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży,
 - 12) Znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 13) Rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
 - 14) Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - 15) Ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
 - 16) Rażąco niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów (ublizanie, wulgarnie słownictwo),
 - 17) Nie bierze udziału w życiu szkoły , klasy, lekceważy działalność społeczną.
 - 18) Niewłaściwie, niezgodnie z prawem wykorzystanie Internetu

7. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) Upomnienie wychowawcy nie może mieć oceny zachowania wyższej niż POPRAWNA.
 - 2) Naganę wychowawcy nie może mieć oceny zachowania wyższej niż NIEODPOWIEDNIA
 - 3) Karę wymierzoną przez Dyrektora Szkoły otrzymuje ocenę zachowania NAGANNĄ.
 - 4) Nagana Dyrektora Szkoły może skutkować rozpoczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.13.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie. Odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
11. O przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na 2 tygodnie przed roczną (śródroczną) konferencją klasyfikacyjną. O fakcie tym są informowani rodzice w formie pisemnej (potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy).
12. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania:
 - 1) ucznia w obecności całej klasy i wpisać w rubryce „OP”,
 - 2) rodziców podczas zebrania informacyjnego.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po skończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję:
 - 1) komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 2) w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,
 - 3) ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - 4) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - 1) uczeń w ciągu 2 dni od poinformowania przez wychowawcę o przewidywanej ocenie zachowania, może zgłosić na piśmie do wychowawcy prośbę z uzasadnieniem, dotyczącym zmiany przewidywanej oceny zachowania na wyższą, uwzględniającym kryteria ocen zachowania,

- 2) wychowawca rozpatruje prośbę ucznia biorąc ponownie pod uwagę samoocenę, opinię samorządu klasowego i opinię nauczycieli,
 - 3) wychowawca ustala ocenę ostateczną i powiadamia o niej ucznia ustnie przed konferencją klasyfikacyjną RP.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

§ 45

Uchylono

§ 46

1. Z listy uczniów mogą być skreśleni uczniowie, którzy szczególnie rażąco naruszają zasady współżycia społecznego, przez co mają szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, a także weszli w konflikt z prawem potwierdzony przez sąd, popełniając czyn zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia, a w szczególności:
 - 1) zaniedbują w sposób rażący obowiązki uczniowskie i opuszczają ponad 75% godzin nie reagując na wszelkie działania podejmowane przez szkołę,
 - 2) dopuszczają się czynów chuligańskich,
 - 3) spożywają alkohol lub narkotyki na terenie szkoły, na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 4) rozprawiają lub spożywają środki odurzające / psychoaktywne na terenie szkoły lub w miejscu publicznym,
 - 5) dopisują oceny w dzienniku lekcyjnym,
 - 6) fałszują (podrabiają lub przerabiają), niszczą dokumenty szkolne i inne,
 - 7) wnoszą na teren szkoły materiały niebezpieczne (łatwopalne, wybuchowe, żrące itp.) oraz przedmioty stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia (ostre narzędzia, paralizatory, broń palną lub gazową),
 - 8) wywołują fałszywy alarm telefoniczny,
 - 9) biorą udział w bójkach lub dokonują pobicia zagrażającego zdrowiu lub życiu,
 - 10) dokonują rozbojów lub wymuszeń rozbójniczych,
 - 11) dokonują kradzieży,
 - 12) publicznie prezentują i rozprawiają treści pornograficzne.

§ 47

1. Uczniowie klas pierwszych do końca drugiego tygodnia nauki od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych nie otrzymują ocen niedostatecznych. Pozwoli im to łatwiej przejść przez tzw. okres adaptacyjny w nowej szkole.
2. W pierwszym dniu nauki po przerwie świątecznej bożonarodzeniowej i wielkanocnej, po długich weekendach, feriach zimowych, wycieczkach dłuższych niż jednodniowe, uczniowie zwolnieni są z odpowiedzi ustnych
3. Uchylono.
4. W przypadku niewywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych i niewłaściwego zachowania na lekcjach danego przedmiotu uczeń traci na tych lekcjach przywileje w postaci: nieprzygotowania do lekcji oraz zwolnienia z odpowiedzi ustnych po długich weekendach i wycieczkach.
5. uchylono

6. Wszelkie działania dotyczące oceniania śródrocznego zamyka się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Absolwenci szkoły mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz wewnętrzną szkolną procedurą.
8. Uchylono
9. Ocenianie wewnątrzszkolne jest monitorowane w ciągu całego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 12

Kodeks szkoły

§ 48

1. Ceremoniał Szkoły.
 - 1) Symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły jest sztandar, należny mu jest taki sam szacunek jak symbolom narodowym.
 - a) ceremoniał sztandaru szkoły określa odrębny regulamin.
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się 14 października (Dzień Edukacji Narodowej). Uroczystość nawiązuje do ceremoniału wojskowego i policyjnego.
 - 3) Pożegnanie absolwentów i ich rodziców odbywa się poprzez:
 - a) Uchylono.
 - b) uroczyste pożegnanie uczniów klas maturalnych i wręczenie im świadectw ukończenia szkoły odbywa się w obecności przedstawicieli uczniów wszystkich klas i rodziców i jest organizowane przez uczniów klas drugich.
 - c) Najlepsi maturzyści ze średnią powyżej 4,75 zostają wpisani do kroniki szkolnej, ich rodzice otrzymują listy pochwalne.
 - d) Szczególnie zasłużony dla szkoły absolwent – „Absolwenci Roku”, rodzice i przyjaciele szkoły zostają wpisani do Księgi Honorowej Szkoły
 - 4) Uczniowie klas trzecich liceum mają prawo do zorganizowania „Studniówki” – uroczystego balu na 100 dni przed maturą, za organizację i przebieg „Studniówki” odpowiedzialność ponoszą uczniowie i ich rodzice.
 - 5) Uchylono
2. Uchylono
3. Uchylono.

Zasady udzielania pomocy w nauce.

 - 1) Do dodatkowej pomocy nauczyciela w nauce oraz do dodatkowych terminów sprawdzianów ustnych i pisemnych ma prawo uczeń, który nie radzi sobie z opanowaniem materiału z przyczyn od niego niezależnych np.: długotrwała choroba, inne zdarzenia losowe.
 - 2) Na każdym zebraniu rodziców oraz konsultacjach indywidualnych są obecni nauczyciele wszystkich przedmiotów, (którzy udzielają informacji i wskazówek).
 - 3) Uczeń, który zakwalifikował się do olimpiady lub konkursu przedmiotowego szczebla rejonowego lub wyższego ma prawo do indywidualnego traktowania przez nauczycieli w okresie poprzedzającym termin olimpiady.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Dyrektor Szkoły organizuje obsługę administracyjno-kadrową i finansowo-księgową szkoły.

§ 50

1. Uchylono
2. Uchylono

2) Liceum ogólnokształcące posiada:

- a) dużą i małą pieczęć, okrągłą, metalową z godłem państwa i napisem w otoku:
III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa w Dąbrowie Górniczej
 - b) podłużną pieczęć o treści:
III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa
ul. B. Prusa 3
41-303 Dąbrowa Górnicza
tel./fax 264-25-82, 264-14-97
3. Tablica i pieczęci gimnazjum i liceum wchodzącego w skład Szkoły zawierają jej nazwę.
 4. Pieczęcie urzędowe używa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo-materialnej określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Niniejszy Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Szkoły
2. Prawo wnoszenia wniosków o zmiany w Statucie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły mają wszystkie organy kolegialne.
3. Wszelkie uchwały zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w Szkole i dotyczące jego funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym Statutem.
4. Nowelizację Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły zwykłą większością głosów w obecności połowy wszystkich członków Rady Pedagogicznej – w punktach, które podlegają zmianie.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do zapoznania się z Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom.
 - 1) Statut znajduje się na stanie biblioteki i czytelnicy oraz stronie internetowej szkoły do użytku uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
6. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 53

Traci moc Statut Szkoły z dnia 6 lutego 2022 r. wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej III LO im. Gen. Władysława Andersa.

§ 54

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 22 marca 2023 r.

Dąbrowa Górnicza, dnia 22 marca 2023 r.