



STATUT

**I Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kościuszki
w Legnicy**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji	4
Misja Liceum i Model Absolwenta.....	4
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	9
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	11
Rozdział 3 Organy Liceum.....	14
Dyrektor Liceum.....	14
Rada Pedagogiczna.....	16
Rada Rodziców.....	17
Parlament Uczniowski.....	18
Zasady współpracy organów Liceum	19
Rozdział 4 Organizacja Liceum	21
Organizacja biblioteki szkolnej	22
Zespoły w Liceum i zasady ich pracy	24
Metody i techniki kształcenia na odległość.....	27
Indywidualny tok i indywidualny program nauki	30
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	32
Nauczyciele.....	32
Wicedyrektor	35
Pracownicy administracji i obsługi	36
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	37
Zasady oceniania.....	37
Ocenianie z przedmiotu	38
Ocenianie zachowania	43
Rozdział 7 Uczniowie Liceum.....	47
Nagradzanie uczniów	47
Karanie uczniów.....	48
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Liceum.....	51
Rozdział 8 Rekrutacja do Liceum.....	52
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	53

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące w Legnicy, zwane dalej Liceum jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy Placu Klasztornym 7 w Legnicy.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Legnica z siedzibą w Legnicy, pl. Słowiański 8.
4. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Liceum nosi imię Tadeusza Kościuszki.
6. Liceum używa nazwy: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Liceum jest szkołą publiczną na podbudowie szkoły podstawowej o czteroletnim cyklu kształcenia z polskim językiem wykładowym. Wymieniony cykl kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. Liceum kontynuuje tradycje działającego od 1 września 1945 r. Państwowego Koedukacyjnego Gimnazjum I Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy, powołanego zarządzeniem z dnia 29 czerwca 1946 r. Nr II Śr-895/46 /Dziennik Urzędowy Ministerstwa Oświaty z dnia 18 września 1946 r. Nr 7, poz. 242/.
10. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Liceum** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy;
 - 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Liceum;
 - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć organy działające w Liceum;
 - 5) **Radzie Rodziców, Parlamencie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć organy społeczne działające w Liceum;
 - 6) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów Liceum;
 - 7) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Liceum lub prawnych opiekunów;
 - 8) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela – wychowawcę, który opiekuje się oddziałem w Liceum;
 - 9) **organie prowadzącym Liceum** - należy przez to rozumieć Gminę Legnica;
 - 10) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum** - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) **poradni psychologiczno-pedagogicznej** - należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 12) **Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji

§ 2

Liceum opracowało Misję Liceum i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Liceum.

1. Misja Liceum: „I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy szkołą wielu możliwości”.
2. Model Absolwenta I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy. Absolwent Liceum:
 - 1) co najmniej raz był reprezentantem grupy, klasy, Liceum;
 - 2) osiągnął co najmniej jeden sukces (naukowy, organizacyjny, sportowy itp.);
 - 3) zostawił wkład w rozwój oddziału, Liceum, środowiska;
 - 4) zna i rozumie:
 - a) swoje mocne i słabe strony, umie je wykorzystać oraz pracuje nad rozwojem swojej osobowości,
 - b) istotę i metody samokształcenia,
 - c) istotę odpowiedzialności i zasady moralne,
 - d) istotę przygotowania do podjęcia życia rodzinnego,
 - e) zasady demokracji i prawa,
 - f) istotę tolerancji,
 - g) zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
 - h) odpowiedzialność w stosunku do przyszłych pokoleń, zagrożenia społeczne i cywilizacyjne,
 - i) problemy i zagrożenia ekologiczne,
 - j) zasady bezpieczeństwa, higieny życia i pracy,
 - k) historię i kulturę własnego narodu oraz regionu;
 - 5) posiada umiejętności:
 - a) komunikacyjne: uważnie słucha i dyskutuje, sprawnie wyraża się na piśmie, posługuje się co najmniej dwoma językami obcymi, przetwarza i wykorzystuje informacje i programy komputerowe, umie korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji, czyta ze zrozumieniem, umie przygotować się do sprawdzianów i egzaminów,
 - b) społeczne: organizuje pracę własną i zespołową, umie negocjować, integrować się ze społecznością, diagnozować problemy społeczne,
 - c) poznawcze: posiada pełną argumentację do wyboru studiów wyższych, interpretuje, klasyfikuje i rejestruje informacje, formułuje wnioski, stawia i weryfikuje hipotezy, dowodzi, redaguje i czyta tekst naukowy,
 - d) praktyczne: ma świadomość konieczności dbania o stan zdrowia i podtrzymywania sprawności fizycznej, bierze aktywny udział w działaniach rekreacyjnych, sportowych i artystycznych, umie zorganizować imprezę, obsługiwać komputer, korzysta z Internetu i innych urządzeń technicznych.

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Liceum jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu znajomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Liceum;

- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia i posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 7) zapewnienie możliwości nauczania, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym.

§ 4

1. Do zadań Liceum należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Liceum, a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Liceum poza obiektami Liceum;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie nauczania i uczenia;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Liceum;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki oraz ukończenie Liceum w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zadań edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Liceum;

- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 35) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 5

Liceum kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Liceum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6

Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Liceum oraz wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Liceum.

§ 7

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Liceum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8

1. Sposoby realizacji zadań Liceum:

- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna w Liceum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
- 2) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
- 4) nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
- 5) przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Liceum może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe;

- 6) każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 7) programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Liceum;
- 8) dopuszczone do użytku w Liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów;
- 9) Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 9

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Liceum zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10

1. Liceum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Liceum, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Liceum, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godz. 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w Liceum;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w Liceum wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Liceum pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Liceum co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Liceum;
 - 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Liceum osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Liceum. W razie potrzeby niezwłocznie powiadamiają Dyrektora Liceum o zaistniałej sytuacji.
3. Pracownik Liceum zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Liceum o podanie celu wejścia, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Liceum lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych oraz obowiązki opiekunów określają Zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz innych wyjść i wyjazdów.
5. Liceum zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Budynek Liceum jest objęty monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady funkcjonowania monitoringu określa zapis w Regulaminie Pracy.

§ 11

1. Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Liceum poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Liceum z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielenie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) współuczestniczenie w programach stypendialnych, które wspierają uczniów szczególnie uzdolnionych, a proponowane są m.in. przez Gminę Legnica, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką, w szczególności:
- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
3. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi:
- 1) kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się w oddziale ogólnodostępnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) celem Liceum w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi jest podejmowanie działań wspomagających rozwój ucznia w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej, społecznej i tworzenie optymalnych warunków sprzyjających temu rozwojowi;
 - 3) nauczyciele dostosowują warunki realizacji programu nauczania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) dostosowania dokonuje się na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) organizację zajęć specjalistycznych,
 - c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - d) zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w przypadkach określonych przez odpowiednie rozporządzenie,
 - e) możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela według odrębnych przepisów.

§ 12

1. Liceum prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Liceum Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 6) współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych;
 - 7) organizowanie Dnia Profilaktyki.

§ 13

Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 14

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Liceum, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 15

W Liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 19

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;

- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowania sposobu ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad dla uczniów;
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21

W Liceum obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 22

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do Dyrektora Liceum o objęcie ucznia opieką.
3. W Liceum organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor Liceum, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 24

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Liceum wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 25

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje Dyrektor Liceum.

§ 26

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Liceum na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 27

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się zespół powołany przez Dyrektora Liceum. Do jego zadań należy opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie działań Liceum w zakresie doradztwa zawodowego i preorientacji zawodowej uczniów.
2. Liceum we współpracy z Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doskonalenia Nauczycieli udostępnia wszystkim uczniom informacje związane z poradnictwem szkolnym i zawodowym oraz organizuje spotkania uczniów z doradcami zawodowymi.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
5. Zajęcia o których mowa w ust. 3 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Szczegółowa organizacja doradztwa zawodowego zawarta jest w dokumencie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 28

W Liceum w miarę potrzeb prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji w dzienniku elektronicznym.

§ 29

W Liceum zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 30

Liczba nauczycieli specjalistów, w tym na stanowisku pedagoga specjalnego, ustalona jest w przeliczeniu na liczbę uczniów.

§ 31

1. Pedagog zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
 - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 32

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 6) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 12) przewodniczenie Zespołowi Wychowawczemu;
 - 13) realizacja zadań przypisanych Zespołowi Wychowawczemu;
 - 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami dotycząca:
 - a) rekomendowania i podejmowania działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w Liceum,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określenia niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu w Liceum,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w punktach 1-5;
3. Zadania psychologa:
- 1) psycholog przy współpracy z pedagogiem oraz wychowawcami zajmuje się działaniem na rzecz prawidłowego rozwoju psychiki i osobowości;
 - 2) do zadań psychologa należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum,
 - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów młodzieży,

- g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- h) pomoc mediacyjna i interwencyjna w sytuacji problemowej i kryzysowej w Liceum oraz w klasie,
- i) konsultacje z rodzicami i nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania problemów i lepszej komunikacji.

§ 33

1. Liceum zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Liceum, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Liceum na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Liceum ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi – od 12 do 16 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust.8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Liceum, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Liceum w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Liceum.

§ 34

W sytuacji, w której Liceum organizuje wycieczkę zagraniczną lub wypoczynek za granicą (samodzielnie lub we współpracy z przedsiębiorcami zajmującymi się działalnością turystyczną) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia uczniów jest obowiązkowe.

Rozdział 3 Organy Liceum

§ 35

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Parlament Uczniowski.

§ 36

Każdy z wymienionych organów w § 35 działa zgodnie z przepisami prawa.

§ 37

1. Dyrektor Liceum:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 38

Dyrektor Liceum kieruje bieżącą działalnością Liceum, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Liceum.

§ 39

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Liceum określa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 40

Dyrektor Liceum:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
 - 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Parlamentem Uczniowskim;
 - 11) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Liceum;
 - 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza Liceum lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom indywidualne nauczanie;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 17) powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w Liceum zespoły międzyprzedmiotowe, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Wychowawczy;
 - 18) zwalania uczniów z wychowania fizycznego i informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

- 19) udziela zezwoleń na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, indywidualne nauczanie;
 - 20) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły ponadpodstawowej;
 - 21) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lat;
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 24) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 25) skreśla z listy uczniów;
 - 26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 28) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność Liceum, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Liceum;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Liceum, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Liceum i placu Liceum;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie Liceum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Liceum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Liceum;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego Liceum i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Liceum tworzy stanowisko wicedyrektora;
 - 12) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Liceum;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Liceum;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o kierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Liceum;

- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Liceum;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 16) odbiera ślubowania od nauczycieli;
 - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Parlamentem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Liceum;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 41

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Liceum. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 42

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum.

§ 43

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

§ 44

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 45

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała Statut Liceum i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Liceum.

§ 46

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy Liceum;

- 5) opiniuje wniosek np. o nagrodę Dolnośląskiego Kuratora Oświaty dla Dyrektora Liceum;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

§ 47

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Liceum lub z innych funkcji kierowniczych Liceum;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla Dyrektora Liceum;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Liceum i występuje z wnioskiem do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Liceum;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 48

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 49

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 50

Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 51

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 52

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zapewniającej selektywny dostęp do protokołu, a także umożliwiającą sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie dziesięciu dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum Liceum, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 53

1. W Liceum działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Liceum.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Liceum.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału Liceum.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 54

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Liceum o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Liceum, innych organów Liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum;
 - 3) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 55

Parlament Uczniowski

1. W szkole działa Parlament Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Parlamentu Uczniowskiego Liceum określa Regulamin Parlamentu Uczniowskiego.
3. Parlament Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
4. Organy Parlamentu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum.
5. Prezydium Parlamentu Uczniowskiego składa się z czterech osób:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego;
 - 3) rzecznika praw ucznia;
 - 4) rzecznika informacji.
6. Do zadań Parlamentu Uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie środowiska uczniowskiego w szkole oraz na zewnątrz;
 - 2) współorganizowanie imprez szkolnych przygotowywanych przez uczniów;
 - 3) prowadzenie uroczystości takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Patrona Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Rocznica Odzyskania Niepodległości, Dzień Semestru, pożegnanie maturzystów, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego;
 - 4) występowanie w roli mediatora w relacjach uczeń-nauczyciel;
 - 5) ustalanie wyników rywalizacji klas w konkursie o „Wielką Sowę”.
7. Parlament Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczących takich podstawowych spraw, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Parlamentu Uczniowskiego;
 - 7) wydawanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

8. Przedstawiciele Parlamentu Uczniowskiego zapraszani są na zebrania Rady Pedagogicznej, kończące I semestr i rok szkolny.
9. Dyrektor Liceum zapewnia organom Parlamentu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Parlamentu Uczniowskiego.
10. Kompetencje i zasady organizowania zgromadzenia ogółu uczniów:
 - 1) Prezydium Parlamentu Uczniowskiego ma obowiązek zorganizować dwa zebrania w czasie jednego semestru, na początku semestru w celu stworzenia planu pracy Parlamentu Uczniowskiego z uwzględnieniem udziału przedstawicieli poszczególnych oddziałów, na zakończenie semestru w celu podsumowania działań w minionym okresie;
 - 2) Prezydium Parlamentu Uczniowskiego ma prawo organizacji zebrań ogółu uczniów dotyczących spraw bieżących na wniosek przedstawicieli poszczególnych oddziałów.
11. Zasady wyboru Prezydium Parlamentu Uczniowskiego określa Regulamin Wyborów do Prezydium Parlamentu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy.

§ 56

1. Parlament Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Parlament Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowaną pomoc uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Liceum.

§ 57

Zasady współpracy organów Liceum.

1. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Liceum w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Liceum.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Liceum prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów, uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Liceum poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Parlament Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Liceum, z zachowaniem drogi służbowej.
10. Dyrektor Liceum umożliwia wymianę informacji między organami Liceum poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych w Liceum;
 - 2) udział Dyrektora Liceum w zebraniach Rady Rodziców, Parlamentu Uczniowskiego;
 - 3) wspólne spotkania wszystkich organów;
 - 4) inne formy: strona internetowa, korespondencja, poczta elektroniczna, e-dziennik.
11. Celem współpracy organów Liceum jest w szczególności:
 - 1) stwarzanie w Liceum warunków do dialogu i współpracy wszystkich organów Liceum;

- 2) dążenie do identyfikacji uczniów, rodziców i nauczycieli z Liceum;
- 3) wspólne rozwiązywanie zaistniałych problemów;
- 4) eliminowanie zagrożeń oraz wzmocnianie właściwych relacji.

§ 58

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Liceum.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Liceum;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Liceum podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Liceum informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, z tym, że Dyrektor Liceum wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podjąć decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 59

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Liceum organizuje Dyrektor Liceum.

Rozdział 4 Organizacja Liceum

§ 60

1. Do realizacji zadań statutowych Liceum posiada:
 - 1) 29 sal lekcyjnych;
 - 2) 2 pracownice komputerowe;
 - 3) bibliotekę i czytelnię z Multimedialnym Centrum Informacji;
 - 4) dużą salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 5) małą salę gimnastyczną;
 - 6) salę rekreacyjną;
 - 7) salę fitness;
 - 8) siłownię;
 - 9) aulę;
 - 10) sekretariat Liceum;
 - 11) sekretariat uczniowski;
 - 12) gabinet Dyrektora Liceum;
 - 13) gabinet wicedyrektora;
 - 14) gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 15) gabinet psychologa;
 - 16) pokój nauczycielski;
 - 17) gabinet profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
 - 18) Izbę Tradycji;
 - 19) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 61

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 62

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Liceum.
2. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacyjny pracy Liceum.
3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum. Do wykazu ilości godzin dodaje się 1 godzinę na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i wicedyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2. KN.
4. W arkuszu organizacji Liceum podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 63

1. Dyrektor Liceum opracowuje plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Liceum powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 64

Dyrektor Liceum odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 65

Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34, w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona.

§ 66

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdów o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Liceum lub wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Liceum;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 67

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Liceum mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Liceum podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Liceum program zajęć.

§ 68

Praktyki studenckie.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Legnicy może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor Liceum.

§ 69

W Liceum działa biblioteka i Multimedialne Centrum Informacji.

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - e) udzielanie uczniom porad w doborze książek;
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż;
 - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) przedkładanie Dyrektorowi Liceum projektu budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym, przeprowadzanie ich selekcji;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego plan pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do Dyrektora Liceum rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Liceum;
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie warsztatu pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Liceum
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek i czasopism do biblioteki;
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Liceum lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 70

Zespoły w Liceum i zasady ich pracy.

1. W Liceum działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawczy, międzyprzedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Liceum.

§ 71

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnymi przedmiotami w danym semestrze;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 72

Zespół Wychowawczy.

1. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wychowawcy wszystkich klas oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog. Przewodniczącym Zespołu jest pedagog.
2. Zadania Zespołu Wychowawczego to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej Liceum;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
3. Zespół Wychowawczy spotyka się dwa razy w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Liceum.

§ 73

Zespoły międzyprzedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły międzyprzedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych;
 - 2) przedmiotów ścisłych;
 - 3) przedmiotów przyrodniczych i geograficznych;
 - 4) języków obcych;
 - 5) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Zespół międzyprzedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych, którzy wybierają przewodniczącego.
3. Zadania Zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;
 - 3) ustalenie terminów, zakresu materiału i przeprowadzenie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;

- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - 5) udział przedstawicieli Zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły międzyprzedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze.

§ 74

Zespoły problemowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Liceum.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Liceum.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 75

Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

1. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów oraz realizacji podstawowych zadań, Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi oraz różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży. Należą do nich w szczególności:

- 1) Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Doskonalenia Nauczycieli;
 - 2) władze lokalne i samorządowe;
 - 3) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna;
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
 - 5) ośrodki kultury i nauki, muzea, biblioteki, teatry, kina, galerie.
2. W ramach współpracy Liceum m.in.:
- 1) otrzymuje informacje niezbędne do indywidualizacji w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 3) promuje swoją działalność;
 - 4) otrzymuje wsparcie w realizacji działań wychowawczo- profilaktycznych;
 - 5) organizuje uczniom różne akcje dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im;
 - 6) organizuje prelekcje dotyczące bezpieczeństwa;
 - 7) poszerza ofertę zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) umożliwia uczniom udział w konkursach organizowanych przez wymienione instytucje;
 - 9) uzyskuje informacje i wspiera rodziny wymagające pomocy;
 - 10) uczestniczy w akcjach, projektach ekologicznych, prozdrowotnych.
3. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania uczniów mogą prowadzić w Liceum działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych za zgodą Dyrektora:
- 1) zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Liceum wyraża Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności;
 - 2) Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców.
4. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 76

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Liceum realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Liceum.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Liceum.

§ 77

1. Zajęcia w Liceum prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego;
- 5) w formie indywidualnego nauczania;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;

- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor Liceum na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
 3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów Liceum z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 78

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenie grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
2. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 79

Dyrektor Liceum opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 80

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub na życzenie uczniów pełnoletnich Liceum organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie Liceum przez ucznia.

§ 82

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględnia się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń zwolniony z wymienionych zajęć jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji, w przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

§ 83

Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego.

1. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. W przypadku, kiedy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 84

Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

§ 85

Metody i techniki kształcenia na odległość.

1. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się nauczanie zdalne lub hybrydowe. Zasady i organizację takiego nauczania określa Dyrektor Liceum.
2. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Liceum powyżej dwóch dni, Dyrektor Liceum odpowiada za organizację realizacji zadań Liceum z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W celu realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do Internetu, urządzeń wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę.
4. Liceum udostępnia uczniom w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, które organizowane są zarówno w formie synchronicznej (lekcje online w czasie rzeczywistym), jak i asynchronicznej, z zachowaniem zasady, że praca ucznia danego dnia odbywa głównie online. Pozostały czas pracy, to zlecona przez nauczyciela praca własna np. z podręcznikiem, kartą pracy.
6. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem szkolnej platformy Microsoft Office 365, a zwłaszcza aplikacji Teams, dziennika elektronicznego Librus Synergia, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i pod adresem www.epodreczniki.pl.
7. Lekcje online trwają 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams.
8. W kontaktach z nauczycielami uczniowie korzystają wyłącznie z kont pocztowych Outlook/Office 365 lub kontaktują się poprzez dziennik elektroniczny. Podczas lekcji online zaleca się, aby uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.
9. Obecność uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco nauczyciele przedmiotów. Zapisy frekwencji uczniów systematycznie weryfikują wychowawcy uwzględniając informacje od uczniów i ich rodziców.
10. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.
11. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
12. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia na odległość.
13. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, wydawnictwa oraz portale oświatowe.

14. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
15. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.
16. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace.
17. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy Statutu.
18. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują jego aktywny udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 2) nauczyciele oceniają uczniów za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań, jak również za poprawność ich wykonania;
 - 3) możliwe jest przeprowadzanie quizów czy testów online, jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem, będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym;
 - 4) zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania), termin wykonania danego zadania nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
19. Realizacja zajęć wychowania fizycznego opiera się na zleceniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. W ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie otrzymują także od nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.
20. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
21. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.
22. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
23. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.
24. Uczniowie Liceum podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez aplikację Teams, dziennik elektroniczny, pocztę Outlook) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
25. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
26. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
27. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.
28. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Liceum.

29. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględni zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
30. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, ich dostępność w domu uczniów, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
31. Rozwiązania stosowane przez Liceum są zgodne z zasadami bezpieczeństwa uczniów w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
32. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane na podstawie obowiązujących w Liceum regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
33. W przypadku problemów technicznych Liceum postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy Liceum nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.
34. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić Liceum, które wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

§ 86

Przerwy lekcyjne w Liceum trwają: 10 minut po 1, 2, 4 i 5 lekcji, 20 minut po 3 lekcji oraz 5 minut po 6 i 7 lekcji.

§ 87

1. Formy współpracy Liceum z rodzicami.

- 1) współpraca Dyrektora Liceum z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Liceum, m.in. organizacją Liceum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - b) udział Dyrektora Liceum w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Liceum, zasięganie opinii rodziców o pracy Liceum,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżuru Dyrektora;
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Liceum, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Liceum;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Liceum bezpośrednio przez Dyrektora:
 - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 5) spotkania z rodzicami (wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Liceum):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Liceum;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Liceum;

- f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych: z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprez klasowych, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów;
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, półmetkach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 6) indywidualne kontakty:
- a) wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce przez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste;
 - b) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 88

Indywidualny tok i indywidualny program nauki.

1. Liceum umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku.
3. ITN lub IPN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na IPN lub ITN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN lub IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek opracowuje program nauki.
10. W pracy nad IPN może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Liceum oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku Dyrektor Liceum zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Liceum zezwala na ITN lub IPN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN lub IPN Dyrektor Liceum wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż jedna godzina tygodniowo i nie przekraczającą pięć godzin miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie jednej godziny tygodniowo lub dwóch godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN lub IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 89

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Liceum prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Liceum wprowadza się:
 - 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Dziennik lekcyjny zawiera:
 - 1) nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach;
 - 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych semestrach;
 - 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
5. Nauczyciel (wychowawca) jest zobowiązany wypełniać dziennik lekcyjny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązkowej dokumentacji szkolnej.
6. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art. 42 ust. 2 pkt 2 wypełnia nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Dziennik, o którym mowa w ust. 6 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów;
 - 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
 - 5) wyniki ewaluacji;
 - 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Dziennik lekcyjny i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością Liceum.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

§ 90

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Liceum, a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami Liceum;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni, w tym poradni specjalistycznej;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 15) aktywny udział w życiu Liceum: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceum, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Liceum o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzenie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) dokonanie wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Liceum, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Liceum, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze jednej godziny w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać swoje działania w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia oraz czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Liceum w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 91

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Liceum, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez

wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, obozów naukowych, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Liceum, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Liceum, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, obozów naukowych, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Liceum i poza nim;
 - 21) współpraca z pielęgniarką Liceum, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Liceum i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klas;
 - 3) drukuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Liceum oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 92

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Liceum.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Liceum. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania agresywne (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może się zajmować sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku Liceum i sal lekcyjnych;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Liceum, szczególnie w toaletach;
 - 7) natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Liceum faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki, a także zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Liceum lub wicedyrektora.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Liceum i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
 8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w Liceum.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z Liceum lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Liceum celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Liceum;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 93

Wicedyrektor.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Liceum powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;

- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych; przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 11) opracowywanie planu akademii, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk;
- 14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami, działającymi w Liceum za zgodą Dyrektora Liceum i pozytywnej opinii Rady Rodziców, w zakresie działania programowego;
- 15) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 19) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 21) zastępowanie Dyrektora Liceum podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 94

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Liceum podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Liceum zobowiązany jest przestrzegać zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Liceum, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 95

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Liceum tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy.

§ 96

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 95 Dyrektor Liceum opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Liceum.

§ 97

1. W Liceum obowiązuje Regulamin Pracy, zatwierdzony przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Każdy pracownik Liceum jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Liceum potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 98

W Liceum mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Liceum.

Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 99

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą, ani nagrodą.

§ 100

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena roczna nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) zasada oceny ważonej – ocena roczna obliczana jest poprzez pomnożenie każdej oceny częściowej przez przyporządkowaną jej wagę, następnie zsumowanie wszystkich iloczynów i podzielenie otrzymanej liczby przez sumę wag każdej oceny; nauczyciel może podjąć decyzję o wprowadzeniu zasady oceny ważonej.
2. W ramach wewnątrzszkolnego oceniania możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 101

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 102

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	-	6	cel;
2) stopień bardzo dobry	-	5	bdb;
3) stopień dobry	-	4	db;
4) stopień dostateczny	-	3	dst;
5) stopień dopuszczający	-	2	dop;
6) stopień niedostateczny	-	1	ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona w skali 1-6.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Liceum, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
 - 1) kartkówka dotycząca materiału z 1-3 ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana;
 - 2) praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej jedynogodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) test obejmujący partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej jedynogodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) aktywność na lekcji poprzez pracę indywidualną, w parach lub w grupach;
 - 5) odpowiedź ustna;
 - 6) praca domowa;
 - 7) praca projektowa, prezentacja multimedialna, referat, teczka tematyczna, portfolio;
 - 8) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 9) znajomość zasad korzystania ze stanowiska komputerowego, poruszania się w środowisku systemowym, zasad pracy z programami narzędziowymi;
 - 10) ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
 - 11) sprawozdania z laboratorium i wyników obserwacji;
 - 12) testy sprawności fizycznej;
 - 13) dodatkowe działania ucznia wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 103

Ocenianie z przedmiotu.

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do 15 minut).
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych, ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 6) uczeń ma obowiązek pisać pracę klasową lub sprawdzian w pierwszym terminie, jeżeli opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Liceum, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie cztery prace klasowe, jedną w ustalonym dniu, ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych;
 - 8) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 104

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie jeden raz w każdym półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej - wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależnie od woli ucznia.

§ 105

Wymagania edukacyjne.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Wymagania edukacyjne powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w klasach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Liceum proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Uczniowie z Ukrainy podlegają tym samym zasadom oceniania i klasyfikacji jak wszyscy uczniowie Liceum.
12. Zasady poprawiania ocen niedostatecznych:
 - 1) dłuższą formę pisemną uczeń poprawia według następujących zasad:
 - a) w warunkach kontrolowanych - w ciągu dwóch tygodni, po uzgodnieniu z nauczycielem, w trakcie trwania lekcji z klasą, do której uczeń uczęszcza,
 - b) w warunkach domowych – w ciągu dwóch tygodni poprzez napisanie pracy/zadania na wskazanym temacie;
 - 2) wypowiedź ustną uczeń poprawia w ciągu dwóch tygodni poprzez samodzielne zgłoszenie się do odpowiedzi na początku lekcji.

§ 106

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na:
 - I półrocze – wrzesień – styczeń (do drugiego piątku miesiąca) w klasach I-IV
 - II półrocze – styczeń – kwiecień (do ostatniego piątku miesiąca) w klasach IV, styczeń – czerwiec (do ostatniego piątku miesiąca) w klasach I-III.
2. Oceny przedmiotowe ustalają w każdym półroczu nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach zachowania.
4. Wpisanie w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych uważa się za skuteczne powiadomienie ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego o przewidywanej ocenie. Obowiązek zapoznania się z ocenami spoczywa na uczniu i rodzicach ucznia niepełnoletniego.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele ustalają na 2 dni kalendarzowe przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 107

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Liceum.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu siedmiu dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt. 1, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w ust. 3 pkt. 2, 3, 4.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, pozostaje w dokumentacji szkolnej.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 108

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Liceum.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Liceum na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwisko nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 109

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Liceum wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Liceum najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 110

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, 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 do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Liceum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 111

Ocenianie zachowania.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor Liceum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Parlamentu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna. Ocena zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 112

Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej.
6. Ocena może być zmieniona podczas Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenie przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 113

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Liceum o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej), to:
 - a) dbałość o higienę osobistą,
 - b) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - c) troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - d) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej), to:

- a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b) przewyciężenie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach),
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
- a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych warunków pozytywnych wymienionych w pkt 1,
 - b) celowe i świadome naruszenie sformułowanych warunków pozytywnych wymienionych w pkt 2 lit. a, b, d oraz nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

brak godzin	ocena wzorowa
1 do 2 godzin	ocena bardzo dobra
3 do 6 godzin	ocena dobra
7 do 12 godzin	ocena poprawna
13 do 35 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 35 godzin	ocena naganna

5. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni przez rodzica ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego poprzez e-usprawiedliwienie w dzienniku Librus.
6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
- 1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
 - a) reagowanie na przejawy zła,
 - b) szacunek dla pracy innych,
 - c) pomoc innym,
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) udział w pracach samorządu klasowego i innych pracach społecznych na rzecz Liceum i środowiska,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Liceum.
 - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę:
 - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - d) agresja, akty wandalizmu.
7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 114

Promowanie i ukończenie Liceum.

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
- 5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę roczną celującą.
- 7. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. O ukończeniu Liceum przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 115

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Liceum, otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum.
5. Absolwent Liceum, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości.
6. Liceum, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Liceum otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
8. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Liceum prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Liceum, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

Rozdział 7 Uczniowie Liceum

§ 116

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Liceum z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 117

Uczniowie mają obowiązek dbać o estetyczny wygląd, strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolty, fryzura powinna być schludna.

§ 118

Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur, biała koszula i krawat.

§ 119

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Liceum wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora Liceum wobec uczniów całego Liceum;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) Medal „Cum laude” i tytuł Honorowego Absolwenta Liceum;
 - 8) Tytuł „Osobowość Roku”;
 - 9) Zielona Karta Olimpijczyka.
3. Regulamin przyznawania Medalu „Cum laude” i tytułu Honorowego Absolwenta Liceum:
 - 1) Medal „Cum laude” i tytuł Honorowego Absolwenta Liceum przyznaje Dyrektor Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 2) Medal „Cum laude” i tytuł Honorowego Absolwenta Liceum przyznaje się za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe;
 - 3) warunki przyznawania:
 - a) tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, konkursu, turnieju na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym,
 - b) średnia ocen na świadectwie ukończenia Liceum – 4,0,
 - c) bardzo dobre zachowanie.
4. Regulamin przyznawania tytułu „Osobowość Roku”:
 - 1) Tytuł „Osobowość Roku” przyznawany jest uczniowi kończącemu edukację;
 - 2) Tytuł „Osobowość Roku” przyznaje Dyrektor Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej i Parlamentu Uczniowskiego;
 - 3) Tytuł przyznaje się jednorazowo;
 - 4) Warunki przyznawania:
 - a) wzorowe pełnienie funkcji w Parlamencie Uczniowskim lub Młodzieżowej Radzie Miasta,
 - b) przygotowanie przedsięwzięcia na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej,
 - c) udokumentowana działalność na rzecz innych (wolontariat).
 - 5) Tytuł „Osobowość Roku” ma formę statuetki.
5. Regulamin Zielonej Karty Olimpijczyka:
 - 1) Karta jest dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy pomiędzy Dyrektorem Liceum, wychowawcą, opiekunem olimpijczyka, rodzicami a uczniem, który zakwalifikował się do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady przedmiotowej albo konkursu (turnieju) ogólnopolskiego i międzynarodowego;
 - 2) Karta przyznawana jest na podstawie decyzji Dyrektora Liceum i w porozumieniu z opiekunem olimpijczyka, wychowawcą oraz rodzicami olimpijczyka;
 - 3) Karta jest ważna na okres ustalony przez Dyrektora Liceum, opiekuna olimpijczyka, wychowawcę i rodziców oraz samego ucznia;

- 4) Karta zwalnia ucznia z pisania kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, odpytywania podczas zajęć szkolnych, szczegółowe zasady postępowania nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem;
 - 5) Karta nie zwalnia ucznia z obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 6) Karta nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia braków z każdego przedmiotu wynikłych w czasie przygotowań do olimpiady, konkursu, turnieju.
6. Tryb odwoławczy w związku z przyznaną nagrodą:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia;
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Liceum, należy go złożyć w sekretariacie Liceum w terminie trzech dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) Dyrektor Liceum w terminie pięciu dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Liceum może wykorzystać opinię wychowawcy danej klasy, pedagoga, nauczycieli pracujących w Liceum, uczniów i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie Dyrektora Liceum jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Liceum, obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, w sposób przyjęty w Liceum.

§ 120

Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 2) posiadanie, palenie tytoniu i papierosów elektronicznych;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających;
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej;
 - 5) kradzież mienia;
 - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Liceum;
 - 7) cyberprzemoc;
 - 8) oszustwo;
 - 9) kradzież danych;
 - 10) znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - 11) nieprzestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum;
 - 3) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych przez Liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Liceum na wniosek wychowawcy;
 - 4) nietypowanie ucznia do reprezentowania Liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 5) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora Liceum za opuszczenie bez usprawiedliwienia czterdziestu godzin zajęć lekcyjnych.

§ 121

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszenia obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 122

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 123

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 124

Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 120 ust. 2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 120 ust. 2 pkt 2-7:
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Liceum;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Liceum, uczeń oraz wychowawca.

§ 125

1. O zastosowanej karze Dyrektor Liceum zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Kary wymienione w § 120 ust. 2 pkt 3 i 6 Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie Liceum w terminie wskazanym przez Dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 126

Tryb odwoławczy w związku z przyznaną uczniowi karą:

- 1) od upomnienia wychowawcy danej klasy lub nagany wychowawcy danej klasy upomniany pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy klasy lub nagany wychowawcy klasy do Dyrektora Liceum składa się na piśmie w sekretariacie Liceum;
- 3) Dyrektor Liceum udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja Dyrektora Liceum w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum udzielonej uczniowi na piśmie uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Liceum w terminie trzech dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum;
- 6) odwołanie od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum do Rady Pedagogicznej składa się na piśmie w sekretariacie Liceum;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała Rady Pedagogicznej Liceum w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary przez niepełnoletniego ucznia Liceum obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, w sposób przyjęty w Liceum.

§ 127

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Parlamentu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 120 ust. 1.

§ 128

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 129

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Liceum, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie pięciu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu czternastu dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Liceum.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Liceum może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w Liceum, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor Liceum przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja Dyrektora Liceum w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Liceum, obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczeń uczęszcza.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza poprzez dziennik elektroniczny lub rozmowę telefoniczną.

§ 130

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Liceum.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Liceum;
 - 2) używanie i rozprowadzanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych i narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy) szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Liceum mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) znieśławienie Liceum, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z Liceum.
4. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku nauki, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomieniu rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Liceum;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

§ 131

Procedura postępowania przy skreślaniu z listy uczniów:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Liceum po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Parlamentu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Liceum.
7. Dyrektor Liceum informuje Parlament Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Parlamentu Uczniowskiego w terminie siedmiu dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor Liceum kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletności ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie czternastu dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 132

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Liceum oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Liceum sprawują pracownik obsługi Liceum oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Liceum podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Liceum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Liceum oraz w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Liceum o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Liceum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nimi uczniów.
5. Budynek Liceum jest monitorowany całodobowo.
6. Liceum współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia do Liceum i wyjścia z Liceum..
8. Ucznia niepełnoletniego może zwolnić z danej lekcji dyrektor Liceum, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Liceum.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Liceum wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Liceum.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służby bhp oraz Dyrektora Liceum.
12. Dyrektor Liceum powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Liceum pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Dolnośląski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum:
 - 1) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz schowania ich przed wejściem do Liceum;
 - 2) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, uroczystości szkolnych, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Liceum;
 - 3) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 4) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz schowania ich w bezpiecznym miejscu, podczas wyjść zorganizowanych przez Liceum (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe);
 - 5) Liceum nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 6) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, może też zastosować karę wynikającą ze Statutu.

Rozdział 8 Rekrutacja do Liceum

§ 133

1. O przyjęciu kandydatów do pierwszej klasy Liceum decyduje liczba punktów za:
 - 1) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch przedmiotów wskazanych przez Dyrektora Liceum, które były realizowane jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wiodących w danym oddziale;
 - 2) wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
 - 3) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przyjmowani są w pierwszej kolejności do wybranej klasy pierwszej Liceum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, przy przyjmowaniu do Liceum na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Liceum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.Kryteria powyższe mają jednakową wartość.
5. Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych Liceum są określone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 134

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w przypadku wpłynięcia wniosku rodzica nieprzyjętego kandydata.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 135

1. Liceum jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Liceum regulują odrębne przepisy.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Liceum mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora.
4. Liceum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 136

Ceremoniał Liceum.

1. Liceum posiada własny sztandar:
 - 1) strona pierwsza - koloru bordo - z napisem „TRZEBA Z ŻYWYMI IŚĆ PO ŻYCIE SIĘGAĆ NOWE” wraz z emblematem przedstawiającym otwartą księgę oraz światło wiedzy;
 - 2) strona druga - koloru kremowego - z napisem „I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LEGNICY” 1309, 1945, 1968 i herbem;
 - 3) sztandar jest przechowywany w oszklonej gablocie, która znajduje się na korytarzu Liceum;
 - 4) opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy;
 - 5) poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach Liceum oraz Miasta Legnicy;
 - 6) występowanie w poczcie sztandarowym Liceum jest zaszczytnym wyróżnieniem ucznia;
 - 7) kryteria wyboru chorążego i asystentów pocztu sztandarowego są następujące:
 - a) średnia ocen co najmniej 4.0;
 - b) wzorowe zachowanie;
 - c) pozytywna opinia uczniów danego oddziału, wychowawcy, Rady Pedagogicznej.
2. Liceum posiada Patrona, którym jest Tadeusz Kościuszko.
3. Liceum posiada logo.
4. Liceum w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inaugurację roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Liceum połączony ze ślubowaniem i pasowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Rocznicę Odzyskania Niepodległości;
 - 5) Dzień Semestru;
 - 6) pożegnanie absolwentów Liceum;
 - 7) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Dzień Sportu;
 - 9) zakończenie roku szkolnego.
5. Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

"Ślubuję uroczyście:
wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy,
dążyć do samorealizacji bez szkody dla innych,
odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
przestrzegać prawa i obyczaje Liceum,
dbać o własne życie, zdrowie i higienę,
nie używać ani nie posiadać alkoholu, nie palić tytoniu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
dbać o wspólne dobro i porządek w Liceum,
przejawiać wysoką kulturę osobistą,
całym swym postępowaniem dbać o godność i honor ucznia I Liceum Ogólnokształcącego imienia Tadeusza Kościuszki w Legnicy"
6. Ustalone uroczystości rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
7. Odświętny strój obowiązuje społeczność Liceum podczas uroczystości i egzaminów.

§ 137

1. Liceum ma własną stronę internetową.
2. Informacje o Liceum dostępne są na stronie internetowej z wyłączeniem informacji niejawnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Liceum funkcjonuje poczta elektroniczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tworzy się Biuletyn Informacji Publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Tworzy się System Informacji Oświatowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wprowadza się kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu ochrony bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także w celu ochrony mienia wprowadza się monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowanie w budynku szkoły kamer (system telewizji przemysłowej). Monitoring wizyjny obejmuje korytarze szkolne i teren wokół budynku. Wprowadzenie monitoringu poprzedzone zostało pozytywną opinią uczniów, rodziców i pracowników Liceum.

§ 138

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty i Ustawa prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie oraz inne obowiązujące przepisy.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie decyzje podejmuje Dyrektor Liceum lub organ prowadzący.

§ 139

1. Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Przyjmuje się powszechną znajomość Statutu przez społeczność Liceum, w tym przez rodziców uczniów.
3. Obowiązek zapoznania się ze Statutem ciąży na całej społeczności Liceum.
4. Dyrektor Liceum zobowiązany jest poinformować zgodnie z obowiązującymi przepisami o doręczeniach - rodziców o:
 - 1) uprawnieniach,
 - 2) obowiązkach,
 - 3) trybach i sposobach postępowania w sytuacjach określonych przez Statut.
5. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy nauczyciel opiekun nie jest w stanie zapoznać rodziców w trybie określonym przez Statut, np. nieobecności rodziców podczas spotkań z nauczycielami - opiekunami oddziałów.

§ 140

Tryb wprowadzenia zmian (nowelizacji) w Statucie.

1. Zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Liceum;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Liceum powiadamia organy Liceum, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

§ 141

1. Statut obowiązuje uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
2. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej Liceum.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.