

STATUT
AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Witelona w Legnicy

przyjęty uchwałą nr 8/II/2026 Zarządu Stowarzyszenia „Wspólnota Akademicka” z dnia 14.05.2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III Organy szkoły	7
ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły	11
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	17
ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły	20
ROZDZIAŁ VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły	23
ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe	23

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Akademyckie Liceum Ogólnokształcące im. Witelona w Legnicy jest szkołą niepubliczną, ogólnodostępną, o charakterze liceum ogólnokształcącego.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Legnicy przy ul. Sejmowej 5A.
3. Liceum może posługiwać się nazwą skróconą: ALO im. Witelona w Legnicy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie „Wspólnota Akademycka” z siedzibą w Legnicy przy ul. Sejmowej 5A.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła rozpoczęła działalność 1 września 2005 r. na podstawie wpisu do ewidencji szkół niepublicznych.
7. Nauka w szkole jest odpłatna. Wysokość odpłatności ustala organ prowadzący. Opłaty są regulowane na podstawie umowy zawartej z rodzicami uczniów .
8. Nazwa liceum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
10. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z gabinetów i pracowni koniecznych do realizacji podstawy programowej, a także z:
 - 1) biblioteki Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
 - 2) czytelni Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata i obejmuje 8 semestrów.
2. Nauka odbywa się w trybie stacjonarnym przez 5 dni w tygodniu.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowotnych dyrektor liceum może dostosować organizację pracy szkoły do obowiązujących przepisów i wytycznych właściwych organów. Szczegółowe zasady prowadzenia nauczania zdalnego opisane są w § 29 niniejszego statutu.
4. Liceum spełnia wymagania szkoły publicznej, umożliwiając uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Liceum stwarza uczniom oddziały dwujęzyczne warunki do przygotowania i przystąpienia do egzaminu maturalnego dwujęzycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 3.

Helekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć Akademyckie Liceum Ogólnokształcące im. Witelona w Legnicy;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w szkole;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut szkoły;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden lub więcej oddziałów liceum;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Wspólnota Akademicka”;
 - 8) nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
-
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny, mające na celu przygotowanie uczniów do:
 - 1) uzyskania wykształcenia ogólnego oraz zdania egzaminu maturalnego;
 - 2) zdobycia kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do kontynuowania edukacji na poziomie wyższym.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje działania wychowawcze i profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 3) w przypadku nauki zdalnej – dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy liceum mają obowiązek realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami rady pedagogicznej.
4. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w szczególności:
 - 1) działania na rzecz kształtowania pozytywnych postaw uczniów;
 - 2) promowanie wartości społecznych, takich jak tolerancja, szacunek, odpowiedzialność;
 - 3) zapobieganie agresji, uzależnieniom i innym zachowaniom ryzykownym;
 - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i radzenia sobie z emocjami;
 - 5) wzmacnianie współpracy między szkołą, rodziną oraz społecznością lokalną.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do wieku, potrzeb psychicznych, emocjonalnych i społecznych uczniów.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa oraz innych pracowników szkoły odpowiedzialnych za wychowanie i profilaktykę.

§ 5.

1. Ocena skuteczności programu wychowawczo-profilaktycznego odbywa się co najmniej raz w roku podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Procedura oceny obejmuje:
 - 1) badanie poziomu zaangażowania uczniów w działania wychowawcze i profilaktyczne;
 - 2) analizę opinii wychowawców i nauczycieli;
 - 3) zebranie opinii rodziców uczniów;
 - 4) analizę wyników działań profilaktycznych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest aktualizowany co najmniej raz na dwa lata lub częściej, jeżeli wymaga tego sytuacja szkoły.
4. Osobami odpowiedzialnymi za opracowanie, wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo-profilaktycznego są:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) wicedyrektor szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny oraz jego aktualizacje są dostępne w sekretariacie szkoły, u pedagoga szkolnego oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 6.

1. Celem nauczania i wychowania, poza celami wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia oraz przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje uczniów, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) zapewnia udział w projektach realizowanych przez Szkołę i Collegium Witelona Uczelnia Państwowa a także organ prowadzący
 - 5) umożliwia międzynarodową wymianę młodzieży;
 - 6) zapewnia stały dostęp do Internetu;
 - 7) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - b) kształcenie umiejętności współzycia w grupie,
 - c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

- d) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów oraz prezentowania własnych poglądów,
 - e) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - f) współuczestniczenie w życiu kulturalnym,
 - g) promocję zdrowego trybu życia,
 - h) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym umożliwianie realizacji indywidualnych programów i toku nauki;
- 8) urzeczywistnia wartości uniwersalne, w szczególności:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju,
 - b) humanizm, godność osobistą i szacunek dla osoby ludzkiej,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) sprawiedliwość,
 - e) swobodę myśli, sumienia i wyznania,
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) prawo do edukacji i kultury,
 - h) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

§ 7.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli zgodnie z przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) udzielanie wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie konsultacji i doradztwa dla rodziców oraz nauczycieli;
 - 4) organizowanie zajęć profilaktycznych i terapeutycznych;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych i osobistych uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizują i koordynują nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów.
4. Szkoła współpracuje w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
5. Szczegółowy tryb organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8.

Bezpieczeństwo uczniów:

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, wycieczek i wydarzeń szkolnych, w tym dostosowuje organizację zajęć do możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Szkoła chroni zdrowie i życie uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi.
4. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie przeciwdziałania cyberprzemocy, hejtowi i innym zagrożeniom cyfrowym.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. W szkole mogą działać – jako organy o charakterze opiniodawczo – doradczym – następujące ciała społeczne :
 - 1) Rada Szkoły
 - 2) Rada Rodziców
 - 3) Rada Donatorów

Organy te działają na podstawie niniejszego statutu oraz własnych regulaminów. Organy te nie naruszają kompetencji Dyrekcji Szkoły ani organu prowadzącego.

3. Każdy z organów działa samodzielnie w ramach swoich kompetencji, współpracując w celu realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 10.

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor może być odwołany:
 - 1) przez organ prowadzący zgodnie z przepisami prawa pracy;
 - 2) na własną prośbę.
3. W razie urlopu lub zwolnienia lekarskiego obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.
5. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach skreślenia z listy uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i współdziałania wszystkich organów szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej oraz ochronę praw i godności nauczycieli i uczniów;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 11.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 8) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 9) dopuszczanie do użytku programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 10) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 13) odpowiadanie za dokumentację szkoły oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
- 14) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
- 15) zapewnianie warunków do działania samorządu uczniowskiego;
- 16) wdrażanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i nadzór nad ich przestrzeganiem;
- 17) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji dyrektora, jako kierownika zakładu pracy, należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 4) powierzanie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwoływanie z tych stanowisk, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele, psycholodzy i pedagodzy oraz inni nauczyciele specjaliści.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności – wicedyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.
3. Rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.

§ 15.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. Zebrania i głosowania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków porozumiewania się na odległość, jeżeli zapewniają one poufność i prawidłowy przebieg głosowania.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, jeżeli mogłoby to naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

§ 17.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wyboru i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego musi być zgodny ze statutem szkoły.
5. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie uczniów wobec organów szkoły;
 - 2) organizowanie działalności na rzecz społeczności uczniowskiej;
 - 3) przedstawianie wniosków i opinii w sprawach szkoły;
 - 4) dbanie o prawa uczniów oraz ich przestrzeganie.
6. Dyrektor szkoły zapewnia organizacyjne warunki działania samorządu uczniowskiego.

§ 18.

1. Przewodniczący samorządu uczniowskiego jest wybierany w demokratycznych wyborach przez uczniów szkoły, zgodnie z regulaminem samorządu.
2. Kadencja przewodniczącego samorządu uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca.

§ 19.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji i porozumienia.
3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, zgodnie z ustaloną drogą służbową:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z nauczycielem-opiekunem, przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły lub odpowiedniemu nauczycielowi, który wspólnie z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
4. W przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje dyrektor szkoły, a jeżeli stroną sporu jest dyrektor – organ prowadzący.

5. W sprawach dotyczących naruszenia dóbr osobistych lub bezpieczeństwa uczniów ma prawo zgłosić problem bezpośrednio wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły z pominięciem drogi służbowej określonej w ust.3.
6. W sporach, których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcie podejmuje zarząd organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 20.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Roczny kalendarz danego roku szkolnego ogłaszany jest na stronie internetowej szkoły najpóźniej do dnia 1 września danego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Szczegółowe terminy zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny plan pracy opracowany przez dyrekcję szkoły.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników, w tym nauczycieli;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.
7. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki i zajęcia sportowe.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie jednorocznego cyklu kształcenia danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych przedmiotów wynikających z planu nauczania zgodnego z ramowym planem i podstawą programową.
10. Możliwe jest dzielenie klas na grupy z uwagi na charakter niektórych zajęć, dotyczy to wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki.
11. Niektóre zajęcia mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych, dotyczy to m.in. wychowania fizycznego, rozszerzeń przedmiotowych, języka obcego, religii, etyki i edukacji zdrowotnej.

§ 21.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości kadrowo-organizacyjnych.
2. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
3. Dokumentację zajęć dodatkowych prowadzi się w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających odpowiednie orzeczenia;
 - 4) zajęcia wyrównawcze;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Organizację zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia pozalekcyjne i rewalidacyjne – 60 minut, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 20 minut, zgodnie z organizacją dnia ustaloną przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim oraz częściowo w języku obcym nowożytnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W oddziale dwujęzycznym realizuje się:
 - 1) program nauczania zgodny z podstawą programową liceum ogólnokształcącego;
 - 2) wybrane przedmioty lub ich części w języku obcym;
 - 3) zwiększoną liczbę godzin języka obcego nowożytnego.
8. Szczegółowy zakres nauczania dwujęzycznego określa organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23.

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa zadania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły ustala corocznie zespół do spraw doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września roku szkolnego, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§ 24.

Warunki korzystania z biblioteki

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz innym pracownikom szkoły możliwość bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki Collegium Witelona Uczelnia Państwowa na zasadach określonych w regulaminie tej biblioteki oraz odrębnych ustaleniach obowiązujących w tym zakresie.

§ 25.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a w szczególności uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 4) znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 5) z trudnościami adaptacyjnymi;
 - 6) mających specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców.
4. Rodzice mają prawo odmówić korzystania z porad szkoły, diagnozowania ucznia przez szkołę lub udziału ucznia w zajęciach dodatkowych, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 26.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Celem wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych poprzez bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej na rzecz potrzebujących.
3. W szkole może działać koło wolontariatu.
4. Do zadań wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 2) uczestniczenie w akcjach wolontariackich;
 - 3) sygnalizowanie potrzeb osób wymagających pomocy.

§ 27.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania od wychowawcy klasy i nauczycieli informacji dotyczących postępów ucznia w nauce oraz jego zachowania;
 - 2) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka na zasadach określonych w statucie i wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 3) przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły oraz organowi prowadzącemu;
 - 4) wnioskowania o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie ucznia do szkoły;

- 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, chyba że dyrektor szkoły ustali dłuższy termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 3) zapewniać odpowiednie warunki do przygotowania się ucznia do zajęć;
- 4) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 5) uczestniczyć w zebraniach klasowych;
- 6) monitorować postępy ucznia i frekwencję w dzienniku elektronicznym;
- 7) stawiać się na wezwanie dyrektora albo wychowawcy w sprawach wymagających bezpośredniego omówienia.

§ 28.

Współpraca z innymi placówkami

1. W celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z innymi placówkami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, w szczególności z:
 - 1) Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w Legnicy;
 - 2) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Legnicy;
 - 3) władzami lokalnymi i samorządowymi;
 - 4) Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną;
 - 5) placówkami kultury.
2. W ramach tej współpracy szkoła w szczególności:
 - 1) organizuje spotkania, prelekcje i działania edukacyjne;
 - 2) korzysta ze wsparcia w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 3) umożliwia uczniom udział w konkursach, projektach i innych przedsięwzięciach.

§ 29.

Organizacja nauczania zdalnego

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia edukacyjne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły określa szczegółowe zasady prowadzenia zajęć zdalnych, uwzględniając:
 - 1) wykorzystywane narzędzia i platformy edukacyjne;
 - 2) sposoby komunikacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami;
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) dokumentowanie frekwencji i aktywności uczniów.
3. Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem dostępnych narzędzi cyfrowych.
4. Uczniowie są zobowiązani do aktywnego udziału w zajęciach zdalnych zgodnie z ustalonym planem.
 - 1). W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie danej klasy, nauczyciel prowadzący oraz osoby pełniące nadzór pedagogiczny. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczestników zajęcia nie mogą być rejestrowane ani utrwalane.
 - 2). W przypadku ucznia, który ze względu na niepełnosprawność nie może uczestniczyć w nauczaniu zdalnym w domu, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zorganizować zajęcia na terenie szkoły.
5. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 31.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji pracy szkoły.
2. Do pracowników administracji i obsługi zalicza się w szczególności pracowników sekretariatu, pracowników ds. kadr i płac, pracowników gospodarczych oraz personel sprzątający.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala organ prowadzący w indywidualnym opisie stanowiska pracy.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, właściwej organizacji pracy oraz bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do współdziałania z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz rozwijania jego zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) kształtowania postaw obywatelskich, społecznych i prospołecznych uczniów;
 - 3) kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie oraz poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 4) systematycznego, obiektywnego i zgodnego z przepisami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ochrony danych osobowych i standardów ochrony małoletnich;
 - 7) doskonalenia zawodowego i podnoszenia kompetencji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) przedstawiania dyrektorowi propozycji programów nauczania, form i metod pracy dydaktycznej oraz wychowawczej;
 - 2) opiniowania zachowania ucznia w zakresie wynikającym z realizowanych zadań;
 - 3) wnioskowania o przyznanie uczniom nagród lub zastosowanie kar statutowych;

- 4) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Dyrektor może tworzyć również zespoły wychowawcze oraz inne zespoły zadaniowe, stosownie do potrzeb szkoły.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły powierza klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy oraz wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 4) diagnozowanie potrzeb uczniów;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

§ 34.

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) koordynowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami wspierającymi szkołę.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rozpoznawania potrzeb i barier w funkcjonowaniu ucznia;
 - 2) rekomendowanie działań służących zapewnieniu uczniom pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) współpraca przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów;

- 6) prowadzenie poradnictwa i psychoedukacji dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

§ 35.

Wicedyrektor

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania wynikające z przydzielonych obowiązków, w szczególności zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
 - 2) wspomaganie samodzielnego rozwoju ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.

§ 37.

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące mogą być stosowane z dodaniem plusów i minusów.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wynikiem całościowej analizy postępów ucznia oraz stopnia opanowania przez niego wymagań określonych w programie nauczania. Ocena klasyfikacyjna nie jest wynikiem obliczeń statystycznych, w tym średniej arytmetycznej ocen cząstkowych. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę indywidualny przyrost wiedzy i umiejętności, systematyczność pracy oraz zróżnicowanie poszczególnych form aktywności ucznia.

§ 38.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:
 - 1) kartkówki;

- 2) sprawdziany i prace klasowe;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) projekty edukacyjne;
 - 6) prace domowe;
 - 7) inne formy przewidziane w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Szczegółowe zasady oceniania prac pisemnych określają przedmiotowe zasady oceniania.
 3. W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian obejmujący większą partię materiału, a w tygodniu nie więcej niż trzy takie sprawdziany z różnych przedmiotów.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 39.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie obowiązujących przepisów oraz posiadanej dokumentacji.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji określonych zajęć na podstawie opinii lekarza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z konsultacji przedmiotowych i innych form pomocy.

§ 40.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
3. Nauczyciel udostępnia uczniowi i rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne do wglądu na zasadach określonych przez szkołę.
4. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia obejmują w szczególności zebrania, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny i kontakt telefoniczny.

§ 41.

1. Szkoła ocenia zachowanie ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) pracę w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku;
 - 9) inicjowanie i przygotowanie imprezy czy uroczystości klasowych lub szkolnych,
 - 10) pomoc w nauce innym uczniom,
 - 11) rozwijanie własnych zainteresowań – udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz uwzględnieniu uwag pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku.
4. Tryb wystawiania oceny zachowania jest następujący:
 - 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna być ona brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej,
 - 2) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii od nauczycieli uczących w danej klasie, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, który reguluje art. 44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 3) wystawiona ocena podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed Radą klasyfikacyjną,
 - 4) wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie,
 - 5) wystawiona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, który reguluje art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 6) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu wystawiono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Oceny zachowania wystawia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 42.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej nagannej ocenie zachowania nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń albo jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Szczegółowy tryb odwoławczy, skład komisji oraz sposób dokumentowania egzaminów określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 43.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej.

2. Uczniowi, który wyrazi wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego, szkoła organizuje ten egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 44.

1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia czystych i schludnych ubrań, stosownych do miejsca, jakim jest szkoła, a podczas uroczystości szkolnych i egzaminów – stroju galowego.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej oraz bezpieczeństwa;
 - 3) poszanowania godności;
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i księgozbioru bibliotecznego;
 - 8) przystąpienia do egzaminu poprawkowego i egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych w terminie określonym w statucie.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnej nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i zasad bezpieczeństwa;
 - 3) dbania o kulturę języka, wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w statucie;
 - 6) poszanowania prywatności, poglądów i przekonań innych osób.
4. Uczniowi zabrania się w szczególności:
 - 1) rozpowszechniania treści przemocowych, obraźliwych lub ośmieszających inne osoby;
 - 2) korzystania z cudzych kont i danych logowania;
 - 3) udostępniania nielegalnych materiałów lub oprogramowania;
 - 4) wnoszenia do szkoły materiałów niebezpiecznych;
 - 5) palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających oraz przebywania na terenie szkoły pod ich wpływem;
 - 6) podejmowania jakichkolwiek działań mających na celu obejście zabezpieczeń sieciowych szkoły lub uzyskanie nieuprawnionego dostępu do zasobów cyfrowych administracji szkoły

§ 45.

1. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność.

2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w innej formie przyjętej w szkole, w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, chyba że dyrektor szkoły ustali dłuższy termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność samodzielnie, w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w innej formie przyjętej w szkole.
4. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy, kierując się dobrem ucznia oraz organizacją pracy szkoły.
5. Nie uznaje się usprawiedliwień dotyczących pojedynczych godzin lekcyjnych w środku dnia, jeżeli:
 - a) nie zostały wcześniej zgłoszone jako zwolnienie,
 - b) nie wynikają z ważnych, udokumentowanych przyczyn.
6. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu wymaga wcześniejszej zgody wychowawcy lub dyrektora (z wyjątkiem sytuacji losowych).
7. W przypadku powtarzających się nieobecności fragmentarycznych szkoła może odmówić ich usprawiedliwienia oraz podjąć działania wychowawcze.
8. W sytuacjach budzących wątpliwości szkoła ma prawo zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia.
9. Dyrektor szkoły albo wychowawca może uznać usprawiedliwienie złożone po terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46.

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
 - 3) zaangażowanie społeczne i wolontariat;
 - 4) wzorową frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową lub książkową;
 - 5) inne wyróżnienie przyznane przez szkołę, organ prowadzący albo instytucje współpracujące ze szkołą.

§ 47.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub naruszenie zasad współżycia społecznego.
2. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie słowne - kara za pojedyncze naruszenie obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego (nie dotyczy rażącego naruszenia); kary udziela wychowawca lub dyrektor;
 - 2) upomnienie słowne w obecności rodziców i dyrektora - kara nakładana w przypadku braku poprawy po udzieleniu kary wskazanej w pkt 1; kary udziela wychowawca lub dyrektor;
 - 3) upomnienie pisemne - kara wymierzana m.in. za:
 - a. nadmierne i nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych,

- b. łamanie zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzące do zakłócenia pracy innym,
 - c. naruszanie zasad kultury (w tym używanie wulgarnego słownictwa),
 - d. naruszenie zasad bezpieczeństwa własnego i innych, uszkodzenia mienia społecznego,
 - e. stwierdzenie palenia na terenie szkoły lub wokół niej, kary udziela wychowawca lub dyrektor; kara wpływa ona na ocenę z zachowania; o karze informuje się rodziców;
- 4) naganę pisemną dyrektora szkoły - wymierzana w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego typu:
- a. lekceważenie obowiązków ucznia mimo wcześniejszych upomnień,
 - b. notoryczne opuszczanie zajęć pomimo wcześniejszych rozmów i ostrzeżeń,
 - c. fałszowanie dokumentów, podpisu, kradzieży,
 - d. używanie przemocy słownej lub fizycznej,
 - e. spożywanie alkoholu i/lub używania narkotyków, środków odurzających; ich rozpowszechnianie lub posiadanie,
 - f. świadome wprowadzanie wirusów do systemów internetowych szkolnych, włamanie się do systemu i dokonywanie nieuprawnionych zmian, wpisów, przechwytywanie cudzej korespondencji, podszywanie się pod innego użytkownika itp.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień, a o zamiarze ukarania wychowawca lub dyrektor informuje rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się stopień przewinienia, dotychczasową postawę ucznia oraz stopniowanie kar, chyba że charakter czynu uzasadnia zastosowanie surowszej kary.
5. Od kary nałożonej przez nauczyciela albo wychowawcę uczeń albo jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o karze.
6. Od nagany pisemnej dyrektora szkoły uczeń albo jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o karze.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 48.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych przepisami prawa oraz statutem szkoły. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:
- a) rażące lub uporczywe naruszanie postanowień statutu szkoły;
 - b) wyczerpania możliwości oddziaływań wychowawczych;
 - c) trwałego i nieusprawiedliwionego zaprzestania uczęszczania do szkoły, mimo podjętych przez szkołę działań wyjaśniających oraz kontaktu z uczniem albo jego rodzicami, z uwzględnieniem przepisów dotyczących obowiązku nauki;
 - d) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - e) posiadanie, używanie, rozprowadzanie albo pozostawianie pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - f) świadome niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób;
 - g) fałszowanie dokumentacji szkolnej, podpisów, zwolnień lub usprawiedliwień;
 - h) zachowanie godzące w dobre imię szkoły, w szczególności publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły, jej uczniów lub pracowników;
 - i) brak realizacji warunków wynikających z umowy o naukę zawartej z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, po uprzednim pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszeń.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, z zachowaniem przepisów postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Decyzja o skreśleniu zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o trybie odwołania, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 49.

1. Skargę lub wniosek może wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, pedagog, instytucja albo inna osoba zainteresowana.
2. Skargi i wnioski składa się do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Anonimowe skargi i wnioski nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę albo wniosek i informuje wnoszącego o sposobie ich załatwienia.

ROZDZIAŁ VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 50.

1. Rekrutacja do szkoły może być prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
2. Do klasy pierwszej liceum mogą być przyjmowani kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową oraz złożyli wymagane dokumenty.
3. W stosunku do kandydatów może zostać przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zainteresowań i motywacji ubiegania się o przyjęcie do liceum.
4. Kandydat ubiegający się o miejsce w szkole może złożyć podanie o przyjęcie (dostępne na stronie szkoły oraz w sekretariacie).
5. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej jak w postępowaniu wobec kandydatów do klas ogólnych. Dodatkowo kandydaci do klasy dwujęzycznej są objęci regulaminem rekrutacji uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
6. Kandydaci wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący. Wpisowe wpłacane jest przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia w terminie wskazanym w regulaminie rekrutacji.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Liceum używa pieczęci, sztandaru oraz loga szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmian statutu dokonuje organ prowadzący z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami statutu. Rada pedagogiczna

przygotowuje projekt zmian i opiniuje go przed przedłożeniem do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

4. Statut szkoły nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim zainteresowanym poprzez publikację jego aktualnej treści na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie egzemplarza w sekretariacie szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.