



Statut

**VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Krakowie.**

I. Nazwa szkoły

§1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: VIII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Grzegórzeckiej 24 w Krakowie.
3. Nazwa szkoły zwanej dalej liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Liceum używa pieczęci urzędowej o pełnym brzmieniu nazwy szkoły. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Liceum, należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
2. Uczniach, należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.
3. Rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców uczniów VIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie lub ich prawnych opiekunów.
4. Dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

II. Informacje ogólne o szkole.

§3.

1. Liceum jest publiczną ponadgimnazjalną szkołą o 3-letnim cyklu kształcenia, na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

III. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.

§4.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy liceum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Sposoby wykonywania zadań liceum uwzględniają wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§5.

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ma na celu wszechstronny intelektualny, psychiczny, moralny, społeczny i fizyczny rozwój uczniów opierający się o ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje. W szczególności liceum:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum;
 - 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie liceum w skróconym czasie przy realizacji indywidualnego toku nauczania.
2. Program wychowawczy liceum i program profilaktyki przygotowany przez radę pedagogiczną uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 6.

1. Opiekę nad uczniami liceum sprawują:
 - 1) na terenie liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji, a w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia zgłoszenie tego faktu wychowawcy. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu lekarskiego, pedagoga szkolnego lub dyrekcji liceum;
 - 2) podczas zajęć poza terenem liceum, w trakcie wycieczek i obozów naukowych i integracyjnych: wychowawca, nauczyciele liceum lub rodzice uczniów zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć. Opiekunowie zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów bhp oraz złożenia w dyrekcji liceum stosownej dokumentacji, w tym pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów w terminie wyznaczonym przez dyrekcję;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
2. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszego miesiąca nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
3. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki korzystają na miarę możliwości ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
4. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno-psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli pełnią w liceum pedagog i psycholog szkolny. Zadaniem pedagoga szkolnego jest w szczególności organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizacja współdziałania liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7.

1. Dla zapewnienia sprawnej działalności opiekuńczo-wychowawczej dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klas.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danej klasy przedstawiony dyrektorowi liceum;
 - 3) na prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 4) z przyczyn organizacyjnych.

IV. Organy szkoły.

§ 8.

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektora liceum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa.
2. Dyrektor liceum:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) decyduje o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych planie finansowo-rzeczowym;
 - 9) terminowo przeprowadza i rozlicza inwentaryzację;
 - 10) ustala pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 11) organizuje kontrolę wewnętrzną;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 1) głównego księgowego powołuje i odwołuje dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta;
 - 2) pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor liceum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
 - 3) dyrektor liceum decyduje w sprawach:
 - a) przyznawania nagród, dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
 - b) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor liceum odpowiedzialny jest między innymi za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;

- 2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
- 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
- 6) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
- 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

§10.

1. W liceum tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Za zgodą organu prowadzącego liceum można na wniosek dyrektora liceum tworzyć dodatkowo inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor liceum powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz rady pedagogicznej.
4. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor placówki. Do ich zadań należy:
 - 1) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) planów pracy liceum w części dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) kalendarza szkolnego i miesięcznych harmonogramów pracy;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) przygotowanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum, w tym analizy wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia dydaktycznego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć, prowadzenie dokumentacji hospitacji;
 - 7) kierowanie działalnością wychowawczą liceum w tym szczególnie pracą wychowawców klas, samorządu uczniowskiego oraz organizacji młodzieżowych działających w liceum;
 - 8) kierowanie organizacją wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 10) czuwanie nad przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu liceum, Karty praw i obowiązków ucznia i innych regulaminów;
 - 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w liceum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 13) organizowanie współpracy ze środowiskiem, a w szczególności z Radą Dzielnicy i uczelniami wyższymi;
 - 14) organizowanie praktyk pedagogicznych studentów;
 - 15) zastępowanie dyrektora liceum w przypadku jego nieobecności w placówce.

§11.

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, zawiadamia o terminach i porządku zebrania rady pedagogicznej wszystkich jej członków zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor liceum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego liceum;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień z wyjątkiem nagród i wyróżnień dyrektora liceum;
 - 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektorów szkoły;
 - 6) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora liceum.
9. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w ust. 7. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i zatwierdza statut liceum oraz jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora liceum lub innego stanowiska kierowniczego w liceum.
12. W przypadku określonym w ust. 11. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora liceum.

§ 12.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Przewodniczącym zespołu wybierają corocznie jego członkowie.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i rozszerzonego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Zespoły przedmiotowe działają według ustalonego przez siebie na początku roku planu, składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
4. Wychowawcy oddziałów na jednym poziomie klas tworzą zespoły wychowawcze. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy w szczególności koordynacja i pomoc nauczycielom w realizacji planu wychowawczego szkoły oraz organizowanie wspólnych przedsięwzięć wychowawczych.
5. Dyrektor liceum może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu.

§ 13.

1. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres działań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez pełnienie dyżurów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, na szkolnych imprezach pozalekcyjnych, stosowanie zasad BHP na zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wycieczkach krajowych i zagranicznych, obozach naukowych itp.;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny przy współdziałaniu uczniów i rodziców;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez ich analizę, współpracę z domem i konsultacje z pedagogiem i psychologiem;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje przewodniczący - wychowawca oddziału.
4. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 14.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy 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 zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i organizując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów:
 - 1) dokonuje analizy wyników nauczania;
 - 2) szuka i zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 3) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
5. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
 - 1) organizowanie lekcji wychowawczych;
 - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w zależności od ich potrzeb;
 - 3) organizację obozów naukowych - zapewniając odpowiednią opiekę i stronę merytoryczną;
 - 4) organizację wycieczek klasowych;
 - 5) organizację imprez klasowych i szkolnych;
 - 6) wspólne wyjścia do kin, teatrów, na koncerty;
 - 7) stałe, co miesięczne spotkania z rodzicami podczas dni otwartych lub dwa razy w okresie podczas wywiadówek;
 - 8) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce.

§ 15.

1. W liceum działa Rada Rodziców VIII Liceum Ogólnokształcącego stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Przeprowadza się je na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora liceum i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
5. Do kompetencji rady rodziców z zastrzeżeniem ust. 6 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego liceum i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora liceum.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki program ten ustala dyrektor liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 16.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:
 - 1) zebrania rodziców z wychowawcą lub dyrekcją liceum;
 - 2) spotkania z nauczycielami w trakcie dni otwartych;
 - 3) indywidualne spotkania z wychowawcami i uczącymi;
 - 4) zebrania przedstawicieli rodziców z radą rodziców i radą pedagogiczną.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu, wymagań edukacyjnych i wewnętrznych zasad oceniania;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i liceum;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.
3. Harmonogram zebrań z nauczycielami i dni otwartych dla rodziców ustala dyrektor liceum i podaje do wiadomości rodziców.

§ 17.

1. W liceum działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem liceum. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) powołania spośród nauczycieli szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 8) wytypowania kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Dyrektor liceum przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela zasięga opinii samorządu uczniowskiego.

6. Dyrektor liceum przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zasięga opinii samorządu uczniowskiego.

§ 18.

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 19.

1. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły kierując się dobrem ucznia.
2. Dyrektor liceum jest koordynatorem współdziałania organów liceum.
3. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
4. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów kompetencyjnych jest dyrektor liceum, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

V. Organizacja szkoły

§ 20.

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

§ 21.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania opartego na przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego liceum. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący liceum.

§ 22.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 23.

1. Zajęcia edukacyjne w liceum stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego są organizowane w oddziałach klasowych.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 34 uczniów.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych.

§ 24.

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów oddziału określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora liceum na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W szczególnym wypadku dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.

§ 25.

Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez liceum corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na określonych zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Niektóre zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów lub w innej zaakceptowanej przez dyrektora formie.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu liceum nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 27.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem liceum, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28.

1. Liceum, w miarę posiadanych możliwości, stwarza warunki do korzystania z zimnych i ciepłych posiłków w bufecie lub sklepiku szkolnym.
2. Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym może dofinansowywać obiady lub śniadania uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum.
3. Organizacja biblioteki
 - 1) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 - 2) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów dla wszystkich czytelników.
 - 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor liceum, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę,
 - b) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki:
 - wysokość kwoty przeznaczonej na uzupełnianie księgozbioru jest ustalana na początku roku szkolnego,
 - wydatki pokrywane są z budżetu liceum oraz dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców,
 - c) w planie rozwoju i modernizacji szkoły uwzględnia konieczność systematycznej modernizacji sprzętu komputerowego, aktualizacji programów komputerowych, modernizacji pomieszczeń i sprzętów bibliotecznych,
 - d) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów przez wszystkich czytelników,
 - e) zarządza inwentaryzację zbiorów,
 - f) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna,
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) zapoznanie czytelników z regulaminem biblioteki oraz komputerowym programem bibliotecznym,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i in.,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie zbiorów w tym aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - b) ewidencja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) konserwacja zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - g) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 3) współpraca z innymi bibliotekami, stowarzyszeniami i instytucjami kulturalnymi;
 - 4) planowanie, sprawozdawczość.

5. Szczegółowy regulamin korzystania z biblioteki i czytelnicy VIII LO zatwierdzony przez radę pedagogiczną jest udostępniony w widocznym miejscu w bibliotece szkolnej.

§ 30.

1. Dla realizacji celów statutowych liceum posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteka i czytelnia;
 - 3) salę gimnastyczną, siłownię i otwarte obiekty sportowe;
 - 4) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) pomieszczenia administracji;
 - 8) archiwum;
 - 9) szatnie;
 - 10) bar szkolny;
 - 11) ogród szkolny.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły wraz z budynkami został objęty nadzorem kamer CCTV.

VI. Uczniowie szkoły.

§ 31.

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych liceum odbywa się zgodnie z właściwym Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. O przyjęciu uczniów do klas pierwszych liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej oraz matematyczno-przyrodniczej;
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego oraz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia te ustala szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna);
 - 3) punkty za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza za:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum, w tym artystyczne, sportowe co najmniej na szczeblu powiatowym.
3. Co roku rada pedagogiczna opracowuje szczegółowy Regulamin rekrutacji do klas pierwszych VIII LO, który precyzuje powyższe ustalenia.

§ 32.

Laureaci konkursów wojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.

§ 33.

1. Szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powołuje dyrektor liceum.
2. Do zadań komisji w szczególności należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie liceum, listy planowanych oddziałów z zaznaczeniem przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym;
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do liceum;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.
4. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do dyrektora liceum złożone w formie pisemnej w sekretariacie liceum w dniu ogłoszenia wyników.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 34.

Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów gimnazjów bezpośrednio po ich ukończeniu, którzy do końca danego roku kalendarzowego nie przekroczą 17 roku życia.

§ 35.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
 - 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) zapoznania się na początku każdego roku z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi liceum;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom uczniowskim wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 13) odwołania się od oceny semestralnej i rocznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) indywidualnego programu lub toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń ma możliwość złożenia skargi do dyrektora liceum osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora.

3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać;
 - 2) przestrzegać zasad kultury i współzycia, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
 - 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków;
 - 4) dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych, zwłaszcza o przydzieloną salę lekcyjną oraz szanować mienie liceum;
 - 5) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie liceum;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i podczas pełnienia reprezentacyjnego dyżuru gospodarza liceum;
 - 7) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję liceum i nauczycieli;
 - 8) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
 - 9) zaraz po wejściu do liceum korzystać z szatni, gdzie zostawia obuwie i ciepłe okrycie, z wyjątkiem okresu, w którym dyrekcja liceum zezwala na odstępstwa od ww. obowiązku);
 - 10) posiadać przy sobie dzienniczek ucznia jako podstawowy dokument kontaktu domu z liceum oraz legitymację szkolną;
 - 11) przestrzegać obowiązków zawartych w statucie liceum i innych regulaminach;
 - 12) podczas przerw międzysekcyjnych wyłączyć przenośne odtwarzacze muzyki;
 - 13) w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych wyłączyć telefon komórkowy.
4. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
- 1) Strój galowy
Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami,
 - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju i ciemna marynarka oraz koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze i krawat.
 - 2) Ubiór codzienny
Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
 - a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
 - b) dopuszczalne są kolory o stonowanym odcieniu,
 - c) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
 - d) okrycia nie mogą być przezroczyste, mają zakrywać cały tułów,
 - e) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie do kolan; zabrania się jednak noszenia szortów,
 - g) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg,
 - h) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje lekkie obuwie zastępcze,
 - i) włosy ucznia mogą mieć dowolną długość, ale zarówno kształt fryzury, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a włosy nie mogą podlegać zabiegom

zmieniającym ich wygląd i strukturę, takim jak jaskrawa, nienaturalna koloryzacja, spilśnianie itp.,

- j) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
- k) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób.

- 3) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
- 4) Uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie. Nierespektowanie ich powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w Statucie VIII LO.

- 5. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków ucznia reguluje "Karta praw i obowiązków ucznia VIII LO" opracowana przez przedstawicieli uczniowskich i zatwierdzona przez radę pedagogiczną.

§ 36.

- 1. W liceum stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym na wniosek nauczycieli lub samorządu;
 - 2) pochwała dyrektora liceum;
 - 3) nagroda książkowa, inna rzeczowa lub finansowa przyznana przez radę pedagogiczną lub radę rodziców wręczona przez dyrektora lub wychowawcę;
 - 4) dodatkowy dzień wolny od zajęć lekcyjnych przyznany klasie przez dyrektora liceum z przeznaczeniem na wycieczkę lub imprezę kulturalną;
 - 5) nadanie tytułu Prymusa Liceum;
 - 6) złote lub srebrne odznaki VIII LO;
 - 7) statuetka „Wyspiański”.
- 2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
 - 3) wyróżniającą pracę na rzecz klasy lub liceum;
 - 4) wzorową frekwencję indywidualną i zespołową.
- 3. Najwyższą nagrodą jest statuetka „Wyspiański” przyznawana corocznie przez radę pedagogiczną najlepszemu absolwentowi liceum.
- 4. Uczniowie wyróżnieni za osiągnięcia w nauce lub pracy na rzecz szkoły i środowiska otrzymują złote lub srebrne odznaki liceum.

§ 37.

- 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu liceum i regulaminów szkolnych stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana dyrektora liceum;
 - 4) nagana z ostrzeżeniem dyrektora liceum;
 - 5) skreślenie z listy uczniów liceum.
- 2. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ww. gradacji.
- 3. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor liceum na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach:

- 1) destrukcyjnego wpływu na uczniów i rażącego naruszania regulaminu szkoły mimo zastosowania kar niższego stopnia;
- 2) ciągłej, powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 2 miesiące;
- 3) w szczególnych przypadkach - z pominięciem gradacji kar.
4. Do szczególnych przypadków, o których mowa w ust. 3. pkt 3. zalicza się:
 - 1) świadome zagrożenie zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) umyślne dewastowanie mienia szkolnego;
 - 3) kradzieże mienia społecznego i prywatnego;
 - 4) picie alkoholu lub używanie narkotyków oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie liceum, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez liceum;
 - 5) inne sytuacje zagrażające współżyciu społecznemu.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kary, o której mowa w ust. 1 pkt.1 - 4 do dyrektora liceum za pośrednictwem wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 38.

Liceum powiadamia prawnych opiekunów ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary i odnotowuje to w dokumentacji wychowawcy klasy.

VII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 39.

Przepisy ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
3. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie liceum.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w liceum;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 7. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 8. Dokument zawierający wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania znajduje się na stałe w bibliotece szkolnej, u pedagoga szkolnego, u wicedyrektorów oraz na stronie internetowej liceum.

§ 40.

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje powyższe nauczyciele przekazują uczniom w formie ustnej na lekcjach, a rodzicom przekazuje wychowawca podczas spotkania z rodzicami.
4. Fakt przekazania wyżej wymienionych informacji nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku, a rodzice potwierdzają go podpisem na imiennej liście.

§ 41.

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego programu nauczania, jego aktywność i twórczą postawę na zajęciach edukacyjnych.
2. Oceny bieżące są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.
3. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w różnych formach. Zapisy w dzienniku lekcyjnym powinny dawać czytelną dla wszystkich informację o formie, terminie i zakresie ocenianych osiągnięć edukacyjnych. Oceny z klasówek wpisywane są kolorem czerwonym, z kartkówki – zielonym, aktywność ucznia oznacza się zapisami „+”, „-”, „..”. (Szczegółowe zasady oceniania aktywności na zajęciach edukacyjnych określają wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów.)
4. Oceny bieżące śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach według skali:

- 1) celujący (6, cel);
 - 2) bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) dobry (4, db);
 - 4) dostateczny (3, dst);
 - 5) dopuszczający (2, dop);
 - 6) niedostateczny (1, ndst).
5. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach (np. +dst, -bdb).
 6. Ocenę bieżącą nauczyciel wpisuje do dziennika wraz z datą wystawienia.
 7. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej 2 z poniższych warunków:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

§ 42.

Zasady oceniania bieżącego

1. Prace pisemne
 - 1) Prace pisemne są punktowane. Przeliczanie punktów na stopnie szkolne odbywa się

według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

<u>Ocena</u>	<u>skala 1 – 6</u>	<u>skala 1 – 5</u>
ndst	0 – 43%	0 – 43%
dop	44 – 52%	44 – 52%
dst	53 – 68%	53 – 71%
db	69 – 83%	71 – 87%
bdb	84 – 95%	88 – 100%
cel	96 – 100%	

2) Klasówki:

- a) Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą dłużej niż 20 minut.
- b) Dopuszcza się 3 klasówki w tygodniu zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzona tylko 1 klasówka.
- c) W ciągu 2 tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom klasówki, a nauczyciele języka polskiego i języków obcych, zobowiązani są ocenić w ciągu 3 tygodni. W sytuacji nie dotrzymania terminu poprawy klasówki nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niesatysfakcjonujących ucznia.
- d) Sprawdzone i ocenione klasówki i inne prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Prace te są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
- e) Uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma obowiązek jej poprawy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika lekcyjnego. O możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
- f) Nieusprawiedliwiona nieobecność na zapowiedzianej wcześniej klasówce zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym zapisem „0” (zero) w kolumnie z ocenami z danej klasówki. Obecność usprawiedliwiona zostaje odnotowana w dzienniku w tej kolumnie zapisem „nb” (nieobecny).
- g) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego klasówką zaliczając go w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. W wyżej wymienionym przypadku uczeń ma prawo tylko do jednego terminu i otrzymana ocena jest oceną ostateczną. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego klasówką zaliczając go w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela i ma możliwość jej poprawy.
- h) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania klasówki.

3) Kartkówki

- a) Przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z 3 ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego materiału.
- b) Ocena niedostateczna z kartkówki nie wymaga poprawy. Nauczyciel może jednak wyrazić zgodę na jej poprawę uzgadniając z uczniami termin i formę poprawy. O możliwości poprawy innych ocen również decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
- c) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki.

2. Odpowiedzi ustne

- 1) Nauczyciel powinien przynajmniej raz w ciągu semestru ocenić odpowiedź ustną ucznia.
- 2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia na początku lekcji nieprzygotowania do danych zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny w formie uzgodnionej z danym nauczycielem na początku roku:
 - 1) raz w semestrze z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - 2) 2 razy – z przedmiotu odbywającego się więcej niż raz w tygodniu.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku znakiem „x” wraz z datą.
5. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie programowo najwyższej.
6. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
 - 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej tydzień. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych ustala wychowawca klasy. Informację o tym wpisuje do dziennika lekcyjnego.
 - 2) „Szczęśliwy numer” zwalnia z odpowiedzi ustnych i kartkówek, a nie zwalnia z klasówek i prac kontrolnych.
 - 3) Dzień po przerwach świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), feriach, a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez ocen niesatysfakcjonujących ucznia.

§ 43.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia i zwolnienia z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania te nauczyciel formułuje odrębnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów, informuje o nich ucznia i jego rodziców i dołącza do planu realizacji treści programowych.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W uzasadnionych przypadkach (wada słuchu, głęboka dysleksja) uczeń może być zwolniony z zajęć z drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w liceum.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 44.

Sposoby przekazywania rodzicom informacji o trudnościach i postępach uczniów w nauce

1. Informacje o bieżących ocenach zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia wychowawca przekazuje rodzicom w następujących formach:
 - 1) ustnie podczas dni otwartych dla rodziców lub indywidualnych spotkań;
 - 2) pisemnie podczas wywiadówek i innych śródrocznych zebrań z rodzicami w postaci wykazu ocen bieżących z wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 3) telefonicznie lub elektronicznie w razie nieobecności rodziców na zebraniu.
2. Na miesiąc przed roczną klasyfikacją wychowawca informuje rodziców z adnotacją w dzienniku lekcyjnym o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniczku ucznia.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w czasie zajęć o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy na lekcji wychowawczej informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w innej formie – elektronicznie, listem poleconym lub za pośrednictwem ucznia wpisem w dzienniczku ucznia potwierdzonym podpisem rodziców.

§ 45.

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym posumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin zakończenia I semestru i rozpoczęcia drugiego jest ustalany przez dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnimi ocen bieżących. Wystawiają je nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, który bierze pod uwagę samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli uczących w klasie oraz opinię samorządu klasowego.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach według skali:

- 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
6. Przy wystawianiu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach. Znaków tych nie stosuje się przy rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 8. Ocena ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §13 jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10.
 9. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §14 z zastrzeżeniem §10.

§ 46.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy najwyższej nie kończy szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.
8. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych gdyż:
 - a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad regulaminu szkolnego,

- b) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
 - c) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
 - d) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
 - e) godnie reprezentuje liceum, troszczy się o jego dobre imię,
 - f) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) chętnie służy pomocą potrzebującym,
 - h) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość, takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne...,
 - i) nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych,
 - j) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione lub 3 spóźnienia w okresie, niezamierzone przez ucznia.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia, przestrzegając zasad regulaminu szkolnego,
 - b) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
 - c) jest kulturalny, co przejawia się w kulturze wypowiedzi i sposobie bycia, szanuje innych, jest tolerancyjny, życzliwy, koleżeński, pomocny, uczciwy,
 - d) prezentuje właściwą postawę wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
 - e) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię,
 - f) aktywnie, uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - h) ma najwyżej 4 godziny nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia w okresie.
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzega regulaminu szkoły,
 - c) jest kulturalny, zdyscyplinowany koleżeński,
 - d) nie odmawia pomocy,
 - e) jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi nie budzi zastrzeżeń,
 - f) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
 - g) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - h) ma najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych lub jeden dzień oraz 4 spóźnienia w okresie.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w nieznacznym stopniu uchybia zapisom regulaminowym,
 - b) pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,
 - c) poprawnie zachowuje się w stosunku do innych,
 - d) proszony pomaga, ale nie wykazuje przy tym większego zaangażowania,
 - e) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,
 - f) szanuje mienie szkoły i innych,
 - g) wykazuje chęć poprawy,
 - h) ma najwyżej 18 godzin nieusprawiedliwionych (lub trzy dni) oraz do 10 spóźnień w okresie.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często lub w rażący sposób łamie regulamin szkoły,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - c) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu, wulgarnym słownictwie,

- d) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - e) często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc,
 - f) ma najwyżej 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej oraz liczne spóźnienia w okresie.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych (liczne nieusprawiedliwione absencje uniemożliwiające jego ocenienie),
 - b) świadomie łamie zawarte w regulaminie obowiązki (np. dotyczy stroju, noszenia dzienniczka, obuwia zamiennego w okresie zimowym...),
 - c) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,
 - d) zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - e) jest wulgarny, agresywny, prowokuje konflikty a nawet bójkę,
 - f) zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,
 - g) upominany, nie wykazuje chęci poprawy,
 - h) opuścił powyżej 40 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §10.

§ 46.

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. p. 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. p. 1) b) może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdziany, o którym mowa w ust. 2. p. 1),
 - c) zadania (pytania),
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego również pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie dyrektor ustala dodatkowy termin.
10. Wyżej wymienione przepisy stosuje się również do egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych;
 - 2) terminowo zaliczał kontrolne prace pisemne i wyczerpał inne sposoby poprawy oceny;
 - 3) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczył (frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 75%);
 - 4) nie został ukarany żadną karą statutową;
lub:
 - 5) posiada znaczące osiągnięcia w danej dziedzinie (np. konkurs przedmiotowy, egzamin państwowy itp.).
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1. może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zwracają się na piśmie do dyrektora z prośbą o egzamin;
 - 2) dyrektor wyznacza nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, który wraz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia w tej klasie przeprowadza egzamin;
 - 3) egzamin ten powinien obejmować zakres materiału odpowiadający wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 4) egzamin powinien się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 5) ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

§ 48.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - 1) ocena została ustalona niezgodnie z kryteriami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania;
 - 2) po ustaleniu przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania miały miejsce okoliczności lub zdarzenia mogące mieć wpływ na uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1. może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zwracają się na piśmie do dyrektora powtórnie ustalenie oceny;
 - 2) wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego;
 - 3) wychowawca klasy uwzględniając nowe okoliczności ponownie ustala ocenę;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powołać komisję do ustalenia ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ostateczna ocena musi zostać ustalona przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 49.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
6. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin przeprowadza w formie pisemnej i ustnej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego również pisemną pracę ucznia i zwięzła informację o odpowiedziach ustnych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych w arkuszu ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10 ust. 2. p. 1)
14. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 14.

§ 50.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. p. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego również pisemną pracę ucznia i zwięzła informację o odpowiedziach ustnych.
8. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu, nie później niż do końca września danego roku kalendarzowego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 51.

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej i ukończenie liceum

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki do średnie ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończący liceum, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5. uzyskał średnią ocen co najmniej 5,3 i wszystkie te oceny są wyższe od oceny dostatecznej oraz ocenę wzorową zachowania otrzymuje tytuł „Prymusa VIII LO”.

VIII. Organizacja roku szkolnego

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia I okresu i rozpoczęcia drugiego jest ustalany przez dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego.
2. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi okres jest oceną roczną.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji liceum przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
6. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne postanowienia Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz informuje o terminach dni otwartych i wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
7. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na comiesięcznych organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem liceum.
8. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust 3, 4, nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

IX. Pracownicy szkoły.

§ 53.

1. W liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

X. Tradycja liceum

§ 54.

1. Patronem liceum jest Stanisław Wyspiański (1869-1907).
2. Z postacią Patrona oraz bogactwem historycznym i kulturalnym Krakowa związane są kierunki pracy wychowawczej i dydaktycznej liceum.
3. Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Dewizą liceum są słowa Stanisława Wyspiańskiego: „Idziesz przez świat i światu dajesz kształt przez swoje czyny”.
5. Absolwenci otrzymują brązowe, srebrne i złote Odznaki VIII LO.
6. Najlepszy absolwent otrzymuje statuetkę „Wyspiański 200...”
7. Na ceremoniał liceum składa się:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych na Skałce w rocznicę śmierci Stanisława Wyspiańskiego;
 - 2) uroczyste pożegnanie absolwentów połączone z przekazaniem sztandaru młodszym klasom;
 - 3) konkurs wiedzy o patronie liceum.

XI. Postanowienia końcowe

§ 55.

Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą, posiada wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 56.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Wszelkie obowiązujące na terenie liceum regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem liceum.
2. Wszelkie zmiany w statucie oraz jego załącznikach dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 58.

Załącznikami do statutu są:

1. Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Karta praw i obowiązków ucznia VIII LO.

§ 59.

1. Tekst jednolity Statutu po zmianach wprowadzonych na zebraniu Rady Pedagogicznej 9 lutego 2010 r. Uchwała nr 12/2010
2. Poprzedni statut przestaje obowiązywać w dniu zatwierdzenia nowego.

Dyrektor Liceum

mgr Krystyna Cięciwa