



# **Statut**

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

Wrzesień 2025

## Rozdział 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.

Ileokroć 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 Ogólnokształcącego w Krakowie.

## Rozdział II Ogólne informacje o liceum.

### §3.

1. Liceum jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
2. (uchylony)
3. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą w Krakowie na pl. Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział III Cele i zadania liceum oraz sposób ich wykonywania.

### §4.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny liceum dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Do szczególnych zadań liceum należy:
  - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 5) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi.
3. Sposoby wykonywania zadań liceum uwzględniają wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w ramowych planach nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z dodatkowego języka obcego nowożytnego,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia z religii i etyki;
- 4) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
- 5) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §5.

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ma na celu wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia liceum 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 wychowawczo-profilaktyczny liceum uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

## § 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 oraz absolwenci liceum 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, pedagog specjalny 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 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.

### Rozdział IV Organy liceum

#### § 8.

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 liceum 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 liceum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
- 7) odpowiada za prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych planie finansowo-rzeczowym;
- 9) odpowiada za terminowo przeprowadzoną i rozliczoną 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;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 16) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 17) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 18) zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, zawierający tematykę, metody, formy, terminy działań oraz osoby za nie odpowiedzialne;
  - 19) ustala zasady i organizację kształcenia w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Liceum.
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 liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz rady pedagogicznej.
4. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor placówki. Do ich zadań należy m.in.:
  - 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 nauczycielami, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
  - 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 zajęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu liceum i innych regulaminów;
- 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w liceum porządku oraz dbałość o czystość i estetykę liceum;
- 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 liceum. 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 liceum 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 eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 8) podejmowanie uchwał o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie liceum jednolitego stroju;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy liceum.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) projekt planu finansowego liceum;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień z wyjątkiem nagród i wyróżnień dyrektora liceum;
  - 5) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) propozycje dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektorów liceum;
- 7) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora liceum;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) ustalenie oceny pracy dyrektora liceum;
- 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 11) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 15) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 16) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 17) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 18) wysokość średniej ocen, ustalonej przez komisję stypendialną, upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 19) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 20) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie liceum;
- 21) wniosek w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 22) wniosek innych organów liceum dotyczący wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie liceum jednolitego stroju;
- 23) wzór jednolitego stroju i sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie liceum nie wymaga jednolitego stroju;
- 24) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

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 wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
13. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora liceum lub innego stanowiska kierowniczego w liceum.
15. 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.
16. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników

liceum oraz do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora liceum.

## § 12.

1. Dyrektor liceum może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum na wniosek tego zespołu. Dyrektor liceum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami liceum.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. W liceum działają następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) wychowawców;
  - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. 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 liceum;
  - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) wybór więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków oraz zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony.
6. Zespoły przedmiotowe działają według ustalonego przez siebie na początku roku planu, składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
7. 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 programu wychowawczo-profilaktycznego liceum oraz organizowanie wspólnych przedsięwzięć wychowawczych.
8. 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 współudziale 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, pedagogiem specjalnym 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. 2:
  - 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) ustalone przez dyrekcję spotkania z rodzicami podczas dni otwartych lub wywiadówek;
  - 8) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce.
6. Do organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom dyrektor zatrudnia w liceum specjalistów pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
7. Do zadań pedagoga i pedagoga specjalnego należy:
  - 1) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;

- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Do zadań psychologa należy:
- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
  - 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
  - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 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 liceum. 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 liceum 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 wychowawczo-profilaktycznego liceum;
  - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie liceum jednolitego stroju;
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego 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.
8. Rada rodziców opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora liceum;
  - 2) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 3) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 5) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 6) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 7) projekty eksperymentów pedagogicznych realizowanych w liceum;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w liceum;
  - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) podjęcie działalności w liceum stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 12) wniosek innych organów liceum dotyczący wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie liceum jednolitego stroju;
  - 13) wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie liceum.
9. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Rada rodziców wybiera przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

#### § 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 wewnątrzszkolnych 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 liceum 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 „samorządem”.
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) wytypowania kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Dyrektor liceum zasięga opinii samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących:
- 1) decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 2) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) oceny pracy nauczyciela;
  - 4) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie liceum jednolitego stroju;
  - 5) wzoru jednolitego stroju;
  - 6) wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem liceum podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
- 1) w liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu;
  - 2) celem działalności koła jest niesienie pomocy osobom potrzebującym i wspieranie działań instytucji zajmujących się działalnością charytatywną;
  - 3) działania koła wspierają realizację programu wychowawczo- profilaktycznego liceum;
  - 4) działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) zakres działalności koła określa regulamin uchwalany przez członków koła;
  - 6) opiekę nad kołem sprawują pedagog i psycholog.

#### § 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 i rady rodziców.

#### § 19.

1. Wszystkie organy liceum mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych liceum 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 liceum. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
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 liceum lub organ nadzoru pedagogicznego.

### Rozdział V Organizacja liceum

#### § 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 liceum 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. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 34 uczniów.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dla poszczególnych oddziałów liceum od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty dodatkowe, uwzględniające zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
4. Dyrektor ustala jeden przedmiot spośród przedmiotów: filozofia, plastyka i muzyka, które będą realizowane obowiązkowo przez uczniów w klasie pierwszej liceum.

#### § 24.

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów oddziału określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora liceum na podstawie zatwierdzonego 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.

1. W liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika określa regulamin dziennika.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

#### § 26.

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

#### § 27.

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.
  - 1a. W uzasadnionych przypadkach dyrektor liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może zdecydować o zmianie drugiego języka obcego – nie później jednak niż przed upłynięciem pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu liceum

nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### § 28.

Niektóre zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą być prowadzone w formie wycieczek i imprez wyjazdowych szkolnych. Zasady organizacji wyjazdów określa regulamin wycieczek wydany zarządzeniem dyrektora liceum.

#### § 29.

Liceum 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.

#### § 30.

(uchylony)

#### § 31.

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 liceum 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) obserwuje 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

zebraniach 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,

h) podejmowanie współpracy z rodzicami, a w szczególności z radą rodziców, w zakresie poszerzania księgozbioru i współfinansowania nagród książkowych dla uczniów;

3) współpraca z innymi bibliotekami, stowarzyszeniami i instytucjami kulturalnymi;

4) planowanie, sprawozdawczość.

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

## § 32.

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) (uchylony)

11) ogród szkolny.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren liceum wraz z budynkami został objęty nadzorem kamer CCTV.

## Rozdział VI

### Uczniowie liceum

## § 33.

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych liceum odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora liceum, wydanego 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.

## § 34.

Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych po ich ukończeniu.

## § 34a.

W szkole organizowane mogą być oddziały przygotowawcze dla uczniów nie będących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Sposoby organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

## § 35.

1. Uczeń ma prawo do:

1) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrekcji 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 liceum, 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 liceum poprzez działalność samorządową oraz do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 13) odwołania się od oceny 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;
  - 1a) usprawiedliwić nieobecności poprzez dziennik elektroniczny w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności (uczniowie pełnoletni); w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek ten spoczywa na rodzicach/ prawnych opiekunach ucznia;
  - 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia, dbać o piękno mowy ojczystej, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, gościom liceum i kolegom oraz dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
  - 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu (także e-papierosów), nie pić alkoholu oraz tzw. napojów energetycznych 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; za mienie zniszczone przez ucznia niepełnoletniego ponoszą odpowiedzialność jego rodzice;
  - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych;
  - 7) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję liceum, nauczycieli i pracowników liceum;
  - 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 legitymację szkolną;
  - 11) przestrzegać wszystkich zapisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
  - 12) podczas lekcji wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem sytuacji, gdy uzyska zgodę nauczyciela;
  - 13) nie fotografować i nie nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
  - 14) godnie reprezentować szkołę;
  - 15) (uchylony)

4. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:

- 1) strój galowy, przez który 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 ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że liceum jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
  - a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia,
  - b) dopuszczalne są kolory o stonowanym odcieniu,
  - c) noszony ubiór nie może zawierać nadruków mających charakter obraźliwy, prowokacyjny, nawołujący do nienawiści lub wywołujący 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 spodnie, których długość nie może być krótsza niż do połowy uda; zabrania się jednak noszenia szortów.
  - g) obuwie noszone w liceum powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg, w okresie jesienno-zimowym obowiązuje lekkie obuwie zastępcze,
  - h) (uchylony)
  - i) (uchylony)
  - j) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów, nie mogą też stwarzać zagrożenia dla innych uczniów;
- 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
- 4) jeżeli ubiór ucznia budzi zastrzeżenia nauczyciela, wychowawca lub dyrektor mają prawo zwrócić mu uwagę. Uwagi te powinny być skierowane do niego indywidualnie a uczeń powinien zastosować się do zaleceń. Nierespektowanie ich powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w Statucie VIII LO.

5. (uchylony).

§ 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 najlepszym absolwentom liceum. W sytuacjach wyjątkowych rada pedagogiczna może przyznać statuetkę „Wyspiański” uczniom szczególnie zaangażowanym w pracę na rzecz szkoły.

4. Uczniowie wyróżnieni za osiągnięcia w nauce lub pracy na rzecz liceum 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 liceum 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) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 6) 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.

### Rozdział 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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w liceum programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału 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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) 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 obowiązkowych i dodatkowych 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 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. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom w formie ustnej na lekcjach, a rodzicom przekazuje je wychowawca podczas spotkania z rodzicami. Oprócz tego zamieszczone są one na stronie internetowej liceum.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. W uzasadnionych przypadkach (wada słuchu, głęboka dysleksja) dyrektor liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego do końca nauki w liceum.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 41.

##### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z poszczególnych przedmiotów polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania z tego przedmiotu.
2. Oceny bieżące są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę pracy pisemnej ucznia - pisemnie na pracy (poprzez przyznane punkty i/lub uwagi na marginesach, i/lub komentarz pod pracą), a odpowiedź ustną uzasadnia ustnie po odpowiedzi ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi na lekcji. Prace przechowywane są w liceum i udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom także w formie i terminie uzgodnionych z nauczycielem.
5. 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.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez liceum na rzecz kultury fizycznej.
7. 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).
8. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach (np. +dst, -bdb).
9. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.

#### § 42.

##### Zasady oceniania bieżącego

##### 1. Prace pisemne:

###### 1) 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. W razie nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu klasówki termin uzgadnia się ponownie, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie, (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych)
- c) w ciągu 2 tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić klasówki i inne prace pisemne, a nauczyciel języka polskiego i języków obcych - w ciągu 3 tygodni. W sytuacji niedotrzymania terminu oceny klasówki i innych prac pisemnych nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niesatysfakcjonujących ucznia. Nauczyciel udostępnia uczniom ocenione prace pisemne,
- d) sprawdzone i ocenione klasówki i inne prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tzn. do 31 sierpnia,

e) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny ma obowiązek przystąpić do jej poprawy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela (w szczególnych przypadkach nauczyciel może ten termin wydłużyć). Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika lekcyjnego. O możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu,

f) 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,

g) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania klasówki;

h) w czasie nauczania zdalnego każdy nauczyciel jest zobowiązany ocenić klasówki i inne prace pisemne w ciągu 3 tygodni.

2) kartkówki:

a) przez kartkówkę należy rozumieć zapowiedzianą lub niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości, której czas trwania ma być odpowiedni do poziomu trudności zadań zadanych przez nauczyciela, obejmującą materiał z 3 ostatnich tematów lekcyjnych 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.

2. Odpowiedzi ustne:

1) przez odpowiedź ustną należy rozumieć zapowiedzianą lub niezapowiedzianą ustną formę sprawdzania wiadomości obejmującą odpowiedź na pytania nauczyciela, rozwiązanie zadania zadane przez nauczyciela obejmujące materiał z 3 ostatnich tematów lekcyjnych z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego materiału lub przygotowanie przez ucznia wypowiedzi lub prezentacji.

2) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

3) ocena niedostateczna z odpowiedzi ustnej 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.

3. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowania do danych zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny w formie uzgodnionej z danym nauczycielem na początku roku:

1) raz w okresie 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 zwalnia z kartkówki, odpowiedzi ustnej, posiadania zadania domowego, nie zwalnia z udziału w lekcji.

5. Nie można zgłosić nieprzygotowania w ostatnim okresie nauki w klasie programowo najwyższej na zajęciach przedmiotowych zgodnych z deklaracją maturalną ucznia.

6. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

1) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej tydzień lub 5 godzin lekcyjnych danego przedmiotu (nieprzygotowanie takie przysługuje automatycznie w pierwszym dniu po powrocie do liceum, nieprzygotowanie na dłuższy czas ustala wychowawca klasy, a informację o tym wpisuje do dziennika lekcyjnego); nieprzygotowania takiego nie odnotowuje się w dzienniku;

2) „szczęśliwy numer” zwalnia tylko z niezapowiedzianych odpowiedzi ustnych i kartkówek;

3) dzień po przerwach świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), feriach, a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez ocen niesatysfakcjonujących ucznia.

## § 43.

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i zwolnienia z zajęć edukacyjnych.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor liceum a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.

3. Dla każdego ucznia lub grupy uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor powołuje Zespół, który opracowuje właściwą dokumentację. Koordynatorami Zespołów są wychowawcy.

4. Organizując i udzielając pomoc uczniom liceum współpracuje z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), liceum powinno 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) poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) ustnie podczas dni otwartych dla rodziców lub indywidualnych spotkań;
- 3) pisemnie podczas wywiadówek i innych śródrocznych zebrań z rodzicami w postaci wykazu ocen bieżących z wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 4) telefonicznie lub elektronicznie w razie nieobecności rodziców na zebraniu;
- 5) poprzez udostępnianie do wglądu prac pisemnych uczniów, zgodnie z trybem opisanym w § 41 ust. 4.

2. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia ustnie w czasie zajęć o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, po uprzednim wpisaniu tych ocen w odpowiednią rubrykę dziennika elektronicznego;
- 2) wychowawca klasy na lekcji wychowawczej informuje ucznia ustnie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, po uprzednim wpisaniu tej oceny w odpowiednią rubrykę dziennika elektronicznego.

3. Wychowawca oddziału w ciągu 3 dni od ustalenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazuje przez ucznia wydruk tych ocen rodzicom ucznia, a uczeń potwierdza odbiór tej informacji swoim podpisem.

4. W przypadku nieobecności ucznia w terminie, o którym mowa w ust. 3 w liceum, wychowawca przesyła powyższe informacje listem poleconym na adres rodziców lub pocztą elektroniczną.

5. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od oceny przewidywanej po spełnieniu następujących warunków:

- 1) posiadania co najmniej 90% frekwencji na zajęciach z danego przedmiotu;
- 2) oceny przynajmniej z połowy prac pisemnych są wyższe od oceny przewidywanej;
- 3) pisanie prac klasowych w pierwszym terminie (dopuszczalny jeden wyjątek);
- 4) rozwiązania zadań lub zestawu zadań odpowiadającego wymaganiom edukacyjnym na ocenę wyższą od przewidywanej.

6. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana w następującym trybie:

- 1) najpóźniej w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie uczeń zwraca się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny;
- 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 5 w pkt. 1–3 nauczyciel ustala zakres materiału, sposób i formę oraz termin dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności.

7. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od oceny przewidywanej po spełnieniu następujących warunków:

- 1) nie został ukarany karą statutową;

2) wskaże na nowe okoliczności mogące mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny.  
8. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana w następującym trybie:

- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
- 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
- 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

#### § 45.

Klasyfikacja śródroczna, i roczna i końcowa.

1. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje najpóźniej w czwartek poprzedzający zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej (blokada dziennika elektronicznego następuje w czwartek o godz. 12.00).
2. Zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej następuje w ostatni poniedziałek i/lub wtorek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. 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.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego jest ustalany przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego.
- 4a. Dla przedmiotów kończących się w pierwszym okresie stosuje się zasady odpowiednie dla klasyfikacji rocznej z odniesieniem ich do ustalonej daty klasyfikacji śródrocznej.
5. 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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących. Wystawiają je nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wyrażane są w stopniach według skali:
  - 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4);
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1).
12. Przy wystawianiu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach. Znaków tych nie stosuje się przy rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez liceum na rzecz kultury fizycznej.

14. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Ocena ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 47 jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

17. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 48.

#### § 46.

##### Ocena zachowania

1. Bieżąca ocena zachowania oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w oparciu o wypełnianie obowiązków wynikających z § 35 ust. 3.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2a. Oceny bieżącej zachowania dokonuje wychowawca klasy raz w miesiącu zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w statucie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danego oddziału. Ocenę zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.

6. Ocenę zachowania ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych, gdyż sumiennie przykłada się do nauki, nie odnotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych wykazuje się nienaganną kulturą osobistą.

Ponadto uczeń powinien wykazać się przynajmniej w dwóch z wymienionych poniżej działań:

- a) aktywnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- b) bierze udział w działaniach takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne (chór, teatr, itp.),
- c) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie przykłada się do nauki, nie odnotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych, jest kulturalny, jego postawa nie budzi zastrzeżeń.

Ponadto uczeń powinien wykazać się przynajmniej w jednym z wymienionych poniżej działań:

- a) aktywnie i z własnej inicjatywy uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- b) brać udział w działaniach takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne (chór, teatr, itp.),
- c) reprezentować szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie przykłada się do nauki, jest kulturalny, jego postawa jest właściwa.

Ponadto uczeń powinien uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, być otwartym na współpracę oraz angażować się w działania prowadzone przez innych;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w nieznacznym stopniu nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w zakresie nauki lub kultury osobistej, czy też kultury słowa lub posiada karę statutową upomnienie wychowawcy.

Ponadto uczeń poprawnie zachowuje się w stosunku do innych, wymaga namawiania do udziału w działaniach klasowych zainicjowanych przez innych, wykazuje postawę bierną wobec działań szkolnych, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często lub w rażący sposób łamie regulamin szkolny, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w zakresie nauki, przejawia niski poziom kultury osobistej, bywa wulgarny lub posiada karę statutową nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika.

Ponadto uczeń niewłaściwie zachowuje się w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły, wykazuje postawę bierną wobec działań klasowych i szkolnych, odmawia współpracy w ramach działań klasowych;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i w rażący sposób łamie regulamin szkolny, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia dotyczących nauki i frekwencji, ma demoralizujący wpływ na otoczenie lub posiada karę statutową udzieloną przez dyrekcję.

6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Podczas wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy może podnieść ocenę o jeden stopień w porównaniu do wynikającej z kryteriów, jeżeli w drugim okresie nauki nastąpiła znacząca poprawa zachowania ucznia lub uczeń wykazał się dodatkowymi osiągnięciami, które kwalifikują go na wyższą ocenę zachowania.

8. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

## § 47.

### 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauczania;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) przychodzący ze szkoły innego typu lub ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

5. Egzamin, którego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum. W jej skład wchodzi:

- 1) dla egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz w ust. 4 pkt. 1:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) dla egzaminu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz w ust. 4 pkt. 3:
  - a) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

- 3) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie ma obowiązek nie później niż w dniu egzaminu dostarczyć usprawiedliwienie i przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września. Brak usprawiedliwionej nieobecności jest równoznaczny z niezdaniem egzaminu.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych w arkuszu ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 48.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora liceum, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 48.

##### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek swojego rodzica lub swój, jeśli jest uczniem pełnoletnim.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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 pkt. 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 egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia

zadania praktycznego.

8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie ma obowiązek nie później niż w dniu egzaminu dostarczyć usprawiedliwienie i przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum, nie później niż do końca września. Brak usprawiedliwionej nieobecności jest równoznaczny z niezdaniem egzaminu.

9. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora liceum, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 49.

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 liceum, 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog lub pedagog specjalny

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. 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. z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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 z zajęć edukacyjnych,

która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala dodatkowy termin.

11. 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.

## § 50.

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej i ukończenie liceum

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza klasę.

3. 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

5. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą 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 uzyskał ocenę wzorową zachowania otrzymuje tytuł „Prymusa VIII LO”.

## Rozdział VIII

### Organizacja roku szkolnego

## § 51.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia i okresu i rozpoczęcia drugiego jest ustalany przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego.

2. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi okres jest oceną roczną.

3. 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.

4. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne postanowienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz informuje o terminach dni otwartych i wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.

5. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na comiesięcznych organizowanych przez liceum spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem liceum.

#### § 51 a.

W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, potwierdzonymi przez władze oświatowe, termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego dyrektor może ustalić w trakcie trwania roku szkolnego.

### Rozdział IX Pracownicy liceum

#### § 52.

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.

### Rozdział X Tradycja liceum

#### § 53.

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 202...”
7. Na ceremoniał liceum składa się:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych na Skałce w miejscu spoczynku Stanisława Wyspiańskiego;
  - 2) uroczyste pożegnanie absolwentów połączone z przekazaniem sztandaru młodszym klasom;
  - 3) konkurs wiedzy o patronie liceum.

### Rozdział XI Postanowienia końcowe

#### § 54.

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.

#### § 55.

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

§ 56.

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.

§ 57.

1. Tekst Statutu przyjęto na zebraniu Rady Pedagogicznej 28 sierpnia 2025 r. uchwałą nr 7/08/2025.

**Dyrektor Liceum** *mgr Maria Kot*