

STATUT
VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. ADAMA ASNYKA W ŁODZI

Stan prawny na dzień 03.09.2025 r.

Łódź, 2025

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (t. ujedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.– Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 986 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)
6. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 2572)
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1798)

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	Cele i zadania liceum	5
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4	Organizacja szkoły	12
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	20
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów	25
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	33
Rozdział 8	Ceremoniał szkolny	40
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	41
Rozdział 10	(uchylony)	42
Rozdział 11	Opieka zdrowotna	42

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Łodzi jest publiczną szkołą ponadpodstawową z oddziałami dwujęzycznymi.

2. W szkole prowadzone są oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

3. Językiem nauczania jest język polski, a w oddziałach dwujęzycznych również język niemiecki dla wybranych przedmiotów.

4. W roku 1958 Ministerstwo Oświaty nadało liceum na wniosek rady pedagogicznej imię Adama Asnyka.

5. Ustalona nazwa jest używana przez liceum w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

6. Siedziba VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Łodzi znajduje się w Łodzi przy ul. Pomorskiej 105.

7. Organem prowadzącym VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Łodzi i sprawującym nadzór nad jego działalnością w zakresie finansowym i administracyjnym jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

9. Liceum prowadzi klasy wstępne przygotowujące do nauki w oddziałach dwujęzycznych.

10. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemach oświaty innych państw.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) liceum lub szkole - należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ulicy Pomorskiej 105;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć opisany w ustawie kolegialny organ VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców przy VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
- 8) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;

- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) pracownikach niepedagogicznych liceum – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 11) organie prowadzącym liceum – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 13) statucie – należy przez to rozumieć statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Łodzi;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 3

Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
"VIII Liceum Ogólnokształcące im. A. Asnyka w Łodzi";
- 2) podłużna pieczęć o następującej treści:
"VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. ADAMA ASNYKA
90–225 Łódź, ul. Pomorska 105
NIP: 725-10-88-131 REGON:000731703".

§ 4

1. Liceum jest szkołą partnerską Republiki Federalnej Niemiec oraz należy do szkół stowarzyszonych Schulen: Partner der Zukunft (Szkoły: Partnerzy Przyszłości).
2. Liceum jest ośrodkiem egzaminacyjnym międzynarodowego egzaminu DSD II (Deutsches Sprachdiplom).
3. Liceum współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i wyższymi uczelniami zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opieką wśród dzieci i młodzieży.
4. Szkoła wspiera na swoim terenie działalność Stowarzyszenia Wychowanków VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka oraz byłego Społecznego Polskiego Gimnazjum Męskiego w Łodzi.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
6. Szkoła zachowuje neutralność światopoglądową.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu

o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Celem kształcenia w liceum jest w szczególności:

- 1) zapewnienie zdobycia określonej wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej, niezbędnych do podjęcia nauki na studiach wyższych;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa oraz opieki uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i dążenie do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczycielskiej;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wymagającym wsparcia;
- 7) przygotowanie uczniów do wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 8) wspieranie w procesie kształtowania postaw patriotycznych, także z uwzględnieniem historii szkoły;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez poszanowanie godności osobistej każdego z uczniów oraz szacunek dla tożsamości narodowej, wyznaniowej i kulturowej zgodnie z zasadami konstytucji RP.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Liceum realizuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze w szczególności poprzez:

- 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach profilaktycznych i psychoedukacyjnych oraz rozwijania umiejętności społecznych;
- 3) rozwijanie wśród uczniów poczucia własnej godności i przynależności narodowej;
- 4) kształtowanie poszanowania praw człowieka i tolerancji wobec innych kultur;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy i ponoszenia odpowiedzialności za proces uczenia się;
- 6) posługiwanie się różnymi technikami i formami pracy;
- 7) kształcenie i rozwijanie umiejętności:
 - a) współpracy w zespole,
 - b) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - c) formułowania i rozwiązywania problemów,
 - d) dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - e) interpersonalnych,
 - f) samokontroli i samooceny;
- 8) realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych ujętych w ramowym planie nauczania;
- 9) dodatkowe zajęcia dydaktyczne np. koła zainteresowań;
- 10) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz oświaty i innymi;
- 11) wycieczki i imprezy organizowane w celach dydaktycznych lub wychowawczych;
- 12) inspirowania i wspomagania działań samodzielnych i zespołowych w zakresie przedsiębiorczości i samorządności;
- 13) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny, przez co zobowiązane jest do:

- 1) poszanowania godności osobistej każdego z uczniów;
- 2) szacunku dla tożsamości narodowej, wyznaniowej i kulturowej, zgodnie z zasadami konstytucji RP;
- 3) kierowania wybitnie uzdolnionych uczniów, o szczególnych ambicjach edukacyjnych, na indywidualny tok nauki, określony odrębną procedurą;
- 4) zapewnienia uczniom niepełnosprawnym przebiegu procesu edukacyjnego zgodnego ze wskazaniami lekarzy specjalistów w ramach możliwości szkoły;
- 5) zorganizowania pomocy dla uczniów mających trudności natury psychologicznej lub pedagogicznej, a w określonych wypadkach do dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami liceum są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest naczelnym organem wykonawczym liceum, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz liceum oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.

2. Dyrektor liceum w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizację aktywnych działań prozdrowotnych;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa, powiadamiając o swojej decyzji niezwłocznie organ prowadzący i nadzorujący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 9) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 13) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, i innowacyjnej liceum;
 - 14) co najmniej 2 razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru;
 - 15) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 16) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum;
 - 17) powołuje oraz odwołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami liceum: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 20) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 21) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 22) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
3. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony w przypadkach, o których mowa w §15a.
4. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
5. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) (uchylony)
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, dyrektor określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale 6 statutu;
- 8) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest tworzona przez wszystkich nauczycieli zatrudnionych w liceum, niezależnie od wymiaru czasu pracy.

2. Pracami rady pedagogicznej kieruje jako jej przewodniczący dyrektor szkoły, a w czasie jego nieobecności zgodnie z obowiązkami i uprawnieniami wicedyrektor.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w liceum;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły oraz jego zmian.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny;
- 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym oraz odpracowania określonych dni w sobotę.

5. Rada pedagogiczna może:

- 1) zgłosić spośród członków kandydatów do powierzenia stanowisk kierowniczych w szkole;
- 2) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu;
- 2) systematycznego uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej organizowanych w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji;
- 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej, nawet jeśli zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 4) korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego;
- 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 11

1. W liceum działa rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców, realizowane przez nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących liceum do innych organów liceum.

5. W celu wspierania statutowej działalności liceum rada rodziców może gromadzić fundusze i dysponować nimi zgodnie ze swoim regulaminem.

6. Zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd ma prawo do zgłaszania opinii i wniosków radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia szkolnego radia;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, a także prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
- 7) prawo do diagnozowania, opiniowania i realizowania potrzeb społecznych.
 4. Samorząd uczniowski poprzez swoje organy opiniuje zamiar:
 - 1) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 3) skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji w celu realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Koordynatorem działań podejmowanych na terenie szkoły zmierzających do wymiany informacji oraz współdziałania pomiędzy organami szkoły jest dyrektor szkoły.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

4. (uchylony)

5. Każdy organ szkoły, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię albo stanowisko w danej sprawie oraz zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Rada rodziców i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów, utrzymując ze sobą stały kontakt i informując się wzajemnie o postępach i trudnościach uczniów, a także o sytuacjach życiowych, mających wpływ na ich zachowanie i wyniki w nauce.

7. Dyrektor szkoły ma prawo uchylić decyzje i zakazać działań niezgodnych ze statutem szkoły.

8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu czasowego zawieszenia zajęć, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły (z wyłączeniem dyrektora) postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor szkoły. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem szkoły, jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.

2. Rozwiązywanie problemów szkoły:

- 1) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;

- 2) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
- 3) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w przypadkach uzasadnionych, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, bez zbędnej zwłoki;
- 4) wszystkie organy szkoły są zobowiązane do informowania się o podjętych działaniach i decyzjach wymienionych w punkcie 3 w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

3. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu (wyznaczony przez dany organ). Rozstrzygnięcia są podejmowane zwykłą większością głosów, przy pełnym składzie komisji. Organ, którego winę ustaliła komisja, zobowiązany jest w ciągu miesiąca do naprawienia skutków swojego działania, które komisja uzna za nieprawidłowe.

4. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje dyrektor, zgodnie z zasadami hierarchii służbowej.

5. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły:

- 1) konflikty między radą rodziców, samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) konflikty między radą pedagogiczną, radą rodziców a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 3) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły – jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - c) w rozwiązaniu konfliktu może pomóc pedagog szkolny, na prośbę jednej ze stron;
- 4) konflikty między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku sporu, który nie został rozstrzygnięty przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się w terminie 14 dni do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę;
- 5) konflikty między nauczycielami a dyrektorem szkoły – postępowanie prowadzi organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

6. W sytuacji zaistnienia konfliktu między pracownikami szkoły angażowanie uczniów w działania stron konfliktu jest niezgodne z przyjętym statutem.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, planu finansowego szkoły oraz wytycznych organu prowadzącego.

2. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i grupy, których liczebność określają odrębne przepisy lub zatwierdzone innowacje i eksperymenty.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zajęcia obowiązkowe mogą być w całości lub w części prowadzone w formie przedmiotowych grup międzyoddziałowych z języków obcych, wychowania fizycznego i innych zajęć, zgodnie z arkuszem organizacji na dany rok szkolny.

7. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się z uwzględnieniem wysokości przyznanych szkole środków finansowych oraz przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek (wycieczki przedmiotowe, wyjazdy integracyjne, wymiany młodzieżowe, rajdy itp.) po uprzednim zapoznaniu dyrektora szkoły z programem i terminem proponowanego wyjazdu oraz uzyskaniu jego zgody.

9. Zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę możliwości, jakimi dysponuje szkoła, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów. Organizację zajęć dodatkowych zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego liceum zapewnia zajęcia rewalidacyjne.

11. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Liceum oferuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego liceum prowadzi następujące działania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 15a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności poprzez platformę Teams;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności poprzez platformę Microsoft Teams;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie udostępniają osobom trzecim;
- 5) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 6) nie wolno utrulać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 7) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 16

1. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o podstawę programową przedmiotów obowiązkowych oraz szkolny zestaw programów nauczania.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania:

- 1) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, jak również program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie zmianami;
- 2) dopuszczone do użytku przez dyrektora liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania:

- 1) rada pedagogiczna zatwierdza szkolny zestaw podręczników;
- 2) dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 30 czerwca danego roku zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego.

5. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 17

1. Liceum może organizować oddziały dwujęzyczne z wykładowym językiem niemieckim, których zasady funkcjonowania i program są określane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń przyjmowany jest do klasy pierwszej dwujęzycznej zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji. Dodatkowym kryterium są wyniki sprawdzianu z języka niemieckiego, którego zakres ustala corocznie szkolna komisja rekrutacyjna.

3. W zakresie kształcenia dwujęzycznego szkoła zapewnia:

- 1) zorganizowanie nauczania w systemie dwujęzycznym przynajmniej dwóch przedmiotów;
- 2) przynajmniej raz w całym cyklu nauki w szkole możliwość udziału każdej klasy dwujęzycznej w wymianie uczniowskiej z Niemcami lub w innym projekcie niemieckojęzycznym związanym z wyjazdem do Niemiec;

3) możliwość nieodpłatnego przystąpienia do międzynarodowego egzaminu DSD II organizowanego przez Ministerstwo Edukacji i Wyznań w Niemczech. Zasady jego przeprowadzania, warunki przystąpienia oraz zakres określają odrębne przepisy.

4. Uczniowie oddziału dwujęzycznego mają obowiązek przystąpienia do końcowego egzaminu z języka niemieckiego w klasie drugiej i trzeciej. Wynik egzaminu jest traktowany jako ocena cząstkowa. W przypadku choroby lub innych istotnych wydarzeń losowych dla ucznia ustalany jest indywidualny termin egzaminu wewnętrznego.

5. Uczeń oddziału dwujęzycznego ze względu na jego specyfikę polegającą na traktowaniu języka jako narzędzia do: zdobywania wiedzy, rozwiązywania problemów, nawiązywania kontaktów, doskonalenia technik uczenia się otrzymuje ocenę półroczną i roczną ocenę uwzględniającą jednocześnie opanowanie fachowego słownictwa z danego przedmiotu w języku niemieckim oraz wiedzę i umiejętności merytoryczne z przedmiotu określone przez wymagania edukacyjne.

§ 17a

1. Liceum może organizować klasy wstępne przygotowujące do nauki w oddziałach dwujęzycznych, których zasady funkcjonowania i program są określone na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń przyjmowany jest do klasy wstępnej zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji. Dodatkowym kryterium są wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych.

3. Monitorowanie postępów ucznia klasy wstępnej regulują odrębne dokumenty określające zasady monitorowania postępów ucznia klasy wstępnej na poszczególnych przedmiotach. Ma ono charakter informacyjny i służy następującym celom:

- 1) informowanie ucznia o stanie jego wiedzy i/lub posiadanych przez niego umiejętności;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o jego mocnych stronach i konieczności uzupełnienia ewentualnych braków;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i ewentualnych trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom informacji na temat systematyczności wykonywania zadań przez ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.

4. Zachowanie ucznia klasy wstępnej nie podlega ocenie, jednak jest on zobowiązany do stosowania się do zapisów niniejszego statutu w zakresie obowiązków ucznia liceum.

5. Na zakończenie roku szkolnego uczeń klasy wstępnej otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu nauki w klasie wstępnej z językiem niemieckim przygotowującej do nauki w oddziale dwujęzycznym.

§ 18

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

2. Rok szkolny podzielony jest na dwie części. Zajęcia I półrocza kończą się 31 grudnia.

3. Zajęcia dydaktyczne trwają 45 minut.

4. Godziny lekcyjne przedzielone są przerwami w następującym wymiarze czasowym:

- 1) przerwa po tzw. godzinie zerowej wynosi 5 minut;
- 2) dwie długie przerwy 20 minut;
- 3) pozostałe przerwy 10 minut.
5. Szkoła jest dostępna dla uczniów w godzinach zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

6. Szkoła jest dostępna dla petentów w godzinach 8:00-16:00.

7. Zasady działania obiektów sportowych określa regulamin korzystania z boiska wielofunkcyjnego i siłowni na powietrzu przy VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Łodzi.

8. (uchylony)

9. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

10. W sytuacji zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw określa dyrektor szkoły.

11. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym.

§ 19

1. W ramach przepływu informacji przyjmuje się następujące zasady:

- 1) informacje związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły przekazywane są przez dyrekcję szkoły w czasie posiedzeń rady pedagogicznej;
- 2) dyrektor szkoły ogłasza zarządzenia, w których określa najistotniejsze sprawy, zadania i terminy związane z funkcjonowaniem szkoły;
- 3) szybka informacja przekazywana jest wszystkim pracownikom szkoły drogą elektroniczną;
- 4) informacja zwrotna od pracowników przekazywana jest drogą elektroniczną na adres zwrotny podany w korespondencji;
- 5) sprawozdania do statystyk i zestawień klasyfikacji przekazywane są drogą elektroniczną na adres wicedyrektora szkoły lub protokolanta posiedzeń rad pedagogicznych;
- 6) niektóre informacje mogą również być umieszczane na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim, stronie internetowej szkoły lub na tablicy ogłoszeń w dzienniku elektronicznym.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 20

1. Dyrektor liceum zobowiązany jest do zapewniania uczniom bezpiecznych warunków nauki, pracy i wypoczynku w czasie, kiedy znajdują się pod opieką szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnienia uczniom właściwej opieki przez nauczycieli liceum w czasie lekcji i przerw między lekcjami, w tym do opracowania regulaminu dyżurów oraz nadzorowania przestrzegania przez nauczycieli zapisów regulaminu;
- 2) zapewniania uczniom właściwej opieki przez nauczycieli liceum oraz osoby posiadające kwalifikacje pedagogiczne w czasie wycieczek, imprez i zajęć poza szkołą;
- 3) zapewnienia sprawności sprzętu i urządzeń używanych przez uczniów podczas zajęć oraz imprez szkolnych;
- 4) zapewnienia uczniom miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) dbałości o właściwy stan pomieszczeń szkolnych;
- 6) informowania uczniów o zasadach bhp oraz obowiązujących w szkole regulaminach pracowni i pomieszczeń szkolnych;

7) zapoznania uczniów z drogami ewakuacyjnymi oraz zasadami ewakuacji w razie zagrożenia.

2. Dyrektor realizuje swoje zadania w zakresie bhp poprzez sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 21

1. W szkole działają powoływane przez dyrektora zespoły przedmiotowe.

2. Zespół tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

3. W przypadku powstania zespołu przynależność nauczycieli przedmiotu jest obligatoryjna.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu przedmiotowego, który:

- 1) organizuje i koordynuje pracę zespołu;
- 2) prowadzi spotkania zespołu;
- 3) aktywizuje członków zespołu.

5. Zespół przedmiotowy powoływany jest w celu:

- 1) wyboru programów nauczania, ich analizy, uzgodnienia sposobów ich realizacji oraz korelację treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny;
- 3) opracowania kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) współpracy w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 5) pomocy merytorycznej i metodycznej, w szczególności dla nauczycieli z krótkim stażem;
- 6) organizacji sprawdzianów, w tym matur próbnych;
- 7) wymiany doświadczeń dotyczących autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) współpracy w przygotowaniu uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów maturalnych.

6. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do przedstawiania radzie pedagogicznej sprawozdania z podjętych działań oraz wniosków do dalszej pracy.

§ 22

1. Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe oraz wyznaczać ich koordynatorów.

2. Zespół zadaniowy powoływany jest w celu:

- 1) zorganizowania współpracy nauczycieli do realizacji wybranego zadania statutowego szkoły;
- 2) realizacji międzyprzedmiotowego projektu edukacyjno-artystycznego;
- 3) analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) realizacji zadań związanych z ewaluacją pracy liceum;
- 5) realizacji zadań związanych z promocją liceum;
- 6) innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, w tym organizacji wolontariatu w szkole.

3. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu zadaniowego.

4. Koordynator organizuje i koordynuje pracę zespołu.

5. Koordynator przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z podjętych działań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanym dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawstwo powierza się na cały okres nauki danego oddziału w szkole, chyba, że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy z przyczyn innych niż obiektywne może nastąpić:

- 1) na zaaprobowany przez dyrektora wniosek wychowawcy;
- 2) na pisemny umotywowany wspólny wniosek uczniów i ich rodziców podpisany przez 2/3 stanu osobowego uczniów i rodziców zainteresowanej klasy (przy zachowaniu proporcji: jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic). W przypadku, gdy mediacje dyrektora i rozmowy z zainteresowanymi sprawą nie doprowadzą do porozumienia, dyrektor zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.
3. Pracę wychowawcy wspiera wskazany przez dyrektora inny nauczyciel zwany drugim wychowawcą.

§ 24

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele pełniący w danym roku funkcję wychowawcy oraz pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu.

2. Zespół wychowawczy istnieje w celu:

- 1) diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych w liceum;
- 2) ustalania jednolitych zasad postępowania wobec problemów wychowawczych dotyczących uczniów więcej niż jednej klasy;
- 3) opracowania i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) inicjowania zmian prawa szkolnego w związku z działaniami wychowawczymi szkoły.

3. Zespół wychowawczy pracuje zgodnie z opracowanym przez siebie planem, a jego przewodniczący co najmniej raz w roku składa sprawozdanie z działalności radzie pedagogicznej.

§ 25

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych poprzez organizację indywidualnego toku nauki, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zajęcia rewalidacyjne.

2. Liceum otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej.

4. Szkoła opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

5. Nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego w porozumieniu z organem prowadzącym na następujących zasadach:

- 1) nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 2) forma zdalna możliwa jest wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

§ 26

Dyrektor powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do zadań których należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 4) ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu każdego półrocza,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny;
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów;
- 7) w ramach bieżących potrzeb współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna. Celem działania biblioteki jest współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w zakresie potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka szkolna zapewnia: udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

3. Biblioteka z czytelnią i Szkolnym Centrum Multimedialnym stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną.

4. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy liceum oraz rodzice.

5. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnii określa ich regulamin.

6. W bibliotece przeprowadzane jest skontrum na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29.10.2008 roku (Dz.U.2008, nr 205 poz. 1283) w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.

7. Szkoła prowadzi Mediotekę Języka Niemieckiego. Szczegółowe zasady korzystania z Medioteki Języka Niemieckiego określa jej regulamin.

§ 28

1. Liceum prowadzi zajęcia dla studentów szkół wyższych tzw. „szkoły ćwiczeń” w oparciu o zawarte umowy z władzami uczelni.

2. Liceum prowadzi praktyki pedagogiczne dla studentów szkół wyższych. Odpowiednie umowy z dziekanami poszczególnych wydziałów podpisuje dyrektor szkoły.

3. Za właściwy przebieg zajęć i praktyk, o których mowa w ust. 1 i 2 odpowiada prowadzący je nauczyciel oraz wyznaczony przez wyższą uczelnię opiekun.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, w szczególności ma obowiązek:

- 1) dbać o bezpieczeństwo wszystkich uczniów znajdujących się pod opieką szkoły oraz traktować ten obowiązek jako nadrzędny w stosunku do pozostałych powierzonych mu zadań, w tym:
 - a) uzyskać zgodę dyrektora na organizowanie dla uczniów dodatkowych zajęć edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych w dni pracy szkoły lub wolne od zajęć,
 - b) przed organizowaniem różnych form wycieczek pozaszkolnych zapoznać się z aktualnie obowiązującymi zapisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa uczniów oraz przepisami w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków,
 - c) sprawować opiekę nad klasami wyznaczonymi w planie zajęć podczas uroczystości szkolnych,
 - d) pełnić dyżury w czasie przerw zgodnie z harmonogramem oraz przydzielonymi zastępstwami za nieobecnego nauczyciela;
- 2) zrealizować podstawę programową nauczanego przedmiotu oraz wybrany i zatwierdzony do użytku szkolnego program nauczania, w tym także sporządzać plany nauczania na podstawie programu nauczania;
- 3) realizować program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) właściwie dobrać metody, formy organizacyjne i środki dydaktyczne w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 5) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 6) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) systematycznie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi oraz informować ucznia o poziomie jego osiągnięciach edukacyjnych;
- 8) współpracować z rodzicami i wychowawcą oraz pozostałymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, w tym przekazywać rodzicom i nauczycielom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) czynnie uczestniczyć w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały oraz brać aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych/zadaniowych;
- 10) wypełniać dodatkowe obowiązki, zgodnie z przydziałem oraz sporządzać sprawozdania z ich realizacji;
- 11) systematycznie i starannie prowadzić dokumentację swojej pracy, w tym na bieżąco wypełniać dziennik elektroniczny;
- 12) opiekować się powierzoną pracownią, dbać o jej estetykę oraz powierzone mienie szkolne;
- 13) wnioskować o uzupełnienie potrzebnego wyposażenia dydaktycznego oraz zgłaszać wszystkie zauważone usterki do kierownika gospodarczego;
- 14) doskonalić umiejętności zawodowe poprzez samokształcenie, udział w pracach zespołów przedmiotowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;

- 15) zapoznawać się z aktami prawa oświatowego i przestrzegać ich;
- 16) wykonywać zarządzenia i polecenia dyrektora wydawane w ramach jego kompetencji.

§ 30

Nauczyciel ma wszelkie prawa wynikające z aktów wyższego rzędu, w szczególności:

- 1) współdecydowania o programach nauczania;
- 2) swobody w doborze form i metod pracy na lekcji;
- 3) samodzielności przy ustalaniu ocen, w tym ocen zachowania w granicach określonych przepisami prawa w tym zakresie;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) poszanowania prywatności;
- 6) wsparcia w realizacji powierzonych mu zadań ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a za zgodą dyrektora instytucji zewnętrznych statutowo zobowiązanych do wspierania pracy nauczycieli;
- 7) wsparcia finansowego w procesie doskonalenia zawodowego;
- 8) (uchylony)
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 10) nieuczestniczenia w uroczystościach pozostających w sprzeczności z wyznawanym przez nauczyciela światopoglądem.

§ 31

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy wynikają z przepisów nadrzędnych, w szczególności wychowawca:

- 1) wspiera rodziców uczniów w procesie wychowania;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz pedagogiem szkolnym i koordynuje działania wychowawcze wobec zespołu, a także wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) zapoznaje uczniów z prawem szkolnym, prawem oświatowym, zasadami bhp, przyjętymi w liceum zasadami pracy oraz tradycją szkoły;
- 4) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 5) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego regulaminu, uwzględniając uwagi innych nauczycieli;
- 6) podejmuje bez zbędnej zwłoki stosowne działania w razie dostrzeżenia problemów wychowawczych, społecznych, materialnych uczniów;
- 7) tworzy atmosferę eliminującą konflikty w zespole, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami szkolnej społeczności w duchu tolerancji, poszanowania godności, sprawiedliwości;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie doradztwa zawodowego;
- 9) przeciwdziała nieusprawiedliwionym nieobecnościom i nagminnemu spóźnianiu się uczniów na zajęcia;
- 10) inspiruje, planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 11) jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich uczniów oddziału, a w razie potrzeby ich rodziców, o przyjętych zasadach organizacyjnych imprez, uroczystości, wycieczek;
- 12) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania powierzonego oddziału, w tym dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa oraz monitoruje rzetelność

i prawidłowość wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli i reaguje w razie dostrzeżenia nieprawidłowości.

3. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu oddziałowego. Może zwoływać, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora szkoły, zebrania nauczycieli uczących w danym oddziale w celu omówienia lub rozwiązania sytuacji i problemów wychowawczych.

4. Wychowawca ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej niezbędnej do pracy wychowawczej zarówno ze strony dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, jak i wszelkich instytucji zewnętrznych powołanych do wspomagania pracy szkoły;
- 2) wnioskowania o udzielenie uczniowi koniecznej pomocy zdrowotnej, psychospołecznej oraz materialnej, stosownie do możliwości i kompetencji szkoły.

§ 32

Drugi wychowawca jest zobowiązany w szczególności:

- 1) ściśle współpracować z wychowawcą w zakresie opieki i bezpieczeństwa;
- 2) przejąć obowiązki wychowawcy w przypadku jego nieobecności;
- 3) wspierać wychowawcę w podejmowaniu decyzji wychowawczych.

§ 33

1. Pedagog szkolny udziela pomocy pedagogicznej uczniom, a także wspomaga rodziców i nauczycieli w wychowaniu i kształceniu młodzieży.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami;
- 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 8) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów oraz pomoc w ich eliminacji;
- 9) monitorowanie realizacji obowiązku nauki;
- 10) otoczenie szczególną opieką młodzieży ze środowisk patologicznych i udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 11) udzielanie pomocy ofiarom przemocy domowej oraz w miarę potrzeb wszczynanie procedury zakładania niebieskiej karty;
- 12) koordynowanie prac zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Realizując zadania pedagog szkolny współpracuje z:

- 1) wychowawcami, nauczycielami, dyrekcją szkoły, rodzicami;

- 2) sądami rodzinnymi, służbą zdrowia, policją, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania w szkole.

§ 33a

Pedagog specjalny wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami, w szczególności z zakresu:

- 1) współpracy z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) wspierania nauczycieli i innych specjalistów oraz rodziców uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

§ 34

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc uczniom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34a

W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 35

Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- 1) prowadzenie wykazu godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych;
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania;
- 3) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującym planem nadzoru;
- 4) kontrolowanie dokumentacji wychowawcy klasy;
- 5) nadzór nad egzaminami zewnętrznymi realizowanymi na terenie szkoły;

- 6) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości szkolnych;
- 7) przygotowanie wraz z komisją planu pracy szkoły;
- 8) realizowanie i kontrolowanie realizacji podjętych uchwał rady pedagogicznej;
- 9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizowaniu ich zadań;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników szkoły;
- 11) kontrolowanie sposobu przeprowadzania zebrań z rodzicami;
- 12) odpowiadanie za całokształt pracy szkoły w przypadku nieobecności dyrektora szkoły;
- 13) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 36

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy zapewnienie realizacji zadań wynikających z regulaminu biblioteki, a w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) udzielanie porad w doborze literatury;
- 3) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
- 4) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki oraz ich ewidencja i opracowanie biblioteczne;
- 5) dokumentowanie selekcji materiałów zbędnych lub zużytych i prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 6) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami, nauczycielami oraz bibliotekami pozaszkolnymi.

§ 37

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących członków społeczności szkolnej.

2. (uchylony)

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Informacje poufne na podstawie odrębnych przepisów to:

- 1) dane i akta osobowe pracowników szkoły;
 - 2) stan majątku i zabezpieczenia mienia w szkole.
5. Dokumenty niejawne objęte klauzulą „Poufne” to:
- 1) zestawy pytań na ustny egzamin maturalny;
 - 2) zestawy arkuszy egzaminacyjnych DSD II;
 - 3) testy badające kompetencje językowe kandydatów do klas dwujęzycznych.

§ 38

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni oraz pełniący w szkole funkcje kierownicze otrzymują swój zakres obowiązków na piśmie.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczką, woźną, konserwator, dozorca.

4. Zasady zatrudniania, w tym nawiązania i rozwiązania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy i ich zakresy czynności. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo wszystkich uczniów na terenie szkoły i sygnalizować o wszelkich nieprawidłowościach.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 39

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Sposób oceniania wpływa z ogólnego systemu wartości szkoły, zawartego w wizji i misji szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

2. Ocenianie w klasach dwujęzycznych daje informacje o możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego na poziomie dwujęzycznym oraz przystąpienia do międzynarodowego egzaminu DSD II.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i zatwierdzonych do realizacji programów nauczania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w planowaniu własnej strategii uczenia się;
 - 3) pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowanie własnego procesu uczenia się;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Proces oceniania uwzględnia:
- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania wyrażające się w wynikach punktowych;
 - 3) planowanie procesu kształcenia ucznia, pracy dydaktycznej nauczyciela oraz wprowadzenie działań korygujących proces uczenia się i nauczania.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

9. Uczniowie i rodzice mają stały dostęp do wyników punktowych poprzez dziennik elektroniczny.

10. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 40

1. Warunki oceniania wewnątrzszkolnego są następujące:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ocenianie odbywa się systematycznie, w ciągu całego roku;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia wynik punktowy;
- 5) sprawdzone oraz ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 6) nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 8) ocenianie uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia;
- 9) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji (szczegółowe reguły określają przedmiotowe wymagania edukacyjne);
- 10) (u c h y ł o n y)
- 11) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestniczenia w lekcji;
- 12) nieprzygotowanie nie dotyczy prac terminowych i zapowiedzianych powtórzeń;
- 13) przygotowanie się do ustnej części egzaminu DSD II i olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - a) eliminacje wojewódzkie / okręgowe – 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
 - b) eliminacje centralne – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - c) DSD II- 1 dzień wolny od zajęć szkolnych;
- 14) zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych odbywa się za zgodą rodziców, a decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek ucznia lub nauczyciela przedmiotu (szkoła nie sprawuje w tym czasie opieki nad uczniem);
- 15) uczniowi przychodzącemu do szkoły po dłuższej chorobie (ponad tydzień) nauczyciel stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w uzgodnionym terminie;
- 16) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę

wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a także systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

- 17) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń;
- 18) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 19) uczeń ma obowiązek dostarczenia w ciągu 3 pierwszych tygodni półrocza zwolnienia lekarskiego na okres pół roku lub roku szkolnego dyrektorowi szkoły;
- 20) w przypadku zwolnień krótkoterminowych uczeń dostarcza zwolnienie lekarskie zgodnie z procedurą zwolnienia z wychowania fizycznego, niewywiązanie się z tego obowiązku w terminie bez podania uzasadnionych przyczyn może spowodować nieklasyfikowanie;
- 21) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zwalnia z nauki drugiego języka ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 22) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio: „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Procedury sprawdzania wiedzy:

- 1) data przeprowadzenia sprawdzianu podana jest co najmniej tydzień wcześniej i odnotowana w dzienniku elektronicznym;
- 2) liczba sprawdzianów w tygodniu nie może przekroczyć trzech;
- 3) w danym dniu może odbyć się jeden sprawdzian;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest ocenić sprawdzian i wpisać do dziennika elektronicznego wynik punktowy w terminach: kartkówka - 7 dni roboczych, sprawdzian – 14 dni roboczych, wypracowanie – 21 dni roboczych (terminy te nie obejmują okresu ferii);
- 5) jeżeli nauczyciel nie sprawdzi sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to uczeń ma prawo odmówić wpisania uzyskanej oceny do dziennika, wówczas nauczyciel jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić dla takich uczniów powtórny sprawdzian w najbliższym czasie, którego wynik zostaje wpisany do dziennika elektronicznego;
- 6) (uchylony)
- 7) szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, które są zgodne z wewnątrzszkolnymi wymaganiami oceniania uczniów oraz przyjętymi w szkole rozwiązaniami kształcenia na odległość.

3. Ogólne kryteria oceniania:

- 1) oceny śródroczne i roczne wystawia się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – cel – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
 - c) stopień dobry – db – 4,
 - d) stopień dostateczny – dst – 3,
 - e) stopień dopuszczający – dop – 2,
 - f) stopień niedostateczny – ndst – 1;
- 2) ustala się następujące kryteria oceniania:
 - a) celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - doskonale opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne

- uzdolnienia lub osiąga sukcesy w olimpiadach i innych konkursach przedmiotowych,
- b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - c) dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie oraz samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym niż średni stopniu trudności,
 - d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - ma wiedzę i umiejętności wystarczające do dalszej edukacji przedmiotowej oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
 - f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 3) oceny roczne muszą być zapisane w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu;
- 4) przedmiotowe wymagania edukacyjne są upublicznione na stronie internetowej szkoły;
- 5) w liceum obowiązuje punktowy system oceniania. W systemie tym zamiast standardowych ocen cząstkowych wpisuje się do dziennika elektronicznego Librus liczbę punktów uzyskaną przez ucznia; tylko ocena śródroczna i roczna mają postać standardowych ocen szkolnych (w skali od 1 do 6);
- 6) przy ustalaniu punktacji za poszczególne umiejętności, treści i aktywności określone szczegółowo w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych zachowane są proporcje adekwatne do ważności ocenianych form pracy. Nauczyciel każdorazowo przed wykonaniem zadania/napisaniem pracy informuje uczniów o liczbie możliwych do uzyskania punktów za daną aktywność;
- 7) (uchylony)
- 7a) tryb i warunki poprawy bieżących ocen są określone w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych, które są zamieszczone na stronie internetowej szkoły;
- 8) uczniowie posiadający kilku nauczycieli jednego przedmiotu zobowiązani są do systematycznego uczęszczania na zajęcia do każdego z tych nauczycieli.
- 9) ostatni sprawdzian w półroczu może się odbyć nie później niż 3 tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną;
- 10) w przypadku nieobecności na sprawdzianie obowiązują następujące zasady:
- a) (uchylony)
 - b) termin pisania zaległej pracy/ uzupełnienia materiału ustala nauczyciel i termin ten jest ostateczny,
 - c) (uchylone)

- d) wykonanie zaległego zadania, napisania sprawdzianu itp. nie może przekraczać dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Termin ten może zostać przez nauczyciela indywidualnie wydłużony, gdy ten uzna, że istnieje uzasadniony powód,
 - e) uczeń, po tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej, ma trzy dni kalendarzowe na uzupełnienie materiału. W przypadku nieobecności przekraczającej 1 tydzień, uczeń ma siedem dni kalendarzowych na uzupełnienie zaległości. Termin ten może zostać przez nauczyciela indywidualnie wydłużony, gdy ten uzna, że istnieje uzasadniony powód;
 - 11) (uchylony)
 - 12) (uchylony)
 - 13) (uchylony)
 - 14) na koniec I i II półrocza obliczana jest średnia punktów liczona jako stosunek sumy punktów uzyskanych przez ucznia do sumy punktów możliwych do zdobycia. Ocena roczna liczona jest jako stosunek sumy wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego do sumy wszystkich punktów możliwych do zdobycia;
 - 15) na koniec I i II półrocza punkty przeliczane są na standardową ocenę według następującej skali:
 - a) celujący – od 95%
 - b) bardzo dobry – od 90%
 - c) dobry – od 75%
 - d) dostateczny – od 60%
 - e) dopuszczający – od 45%;
 - f) w szczególnych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę wyższą lub niższą: w sytuacji, w której uczeń dokonał znacznego postępu w realizacji materiału wynikającego z treści podstawy programowej, lub w której nie zaliczył wszystkich obowiązkowych prac pisemnych sprawdzających opanowanie powyższej podstawy programowej.
 - 16) (uchylony)
 - 17) (uchylony)
 - 17a) w klasach pierwszych na początku roku szkolnego przeprowadzane są testy diagnostyczne z języka polskiego, matematyki oraz przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym. Testy te nie muszą być zapowiadane zgodnie z §40 ust. 2 pkt 4 niniejszego Statutu;
 - 18) uchylony
 - 18a) na koniec II półrocza nauczyciele zespołów przedmiotowych mogą przeprowadzić w klasach II i III sprawdziany sumatywne, obejmujące materiał realizowany w danym roku szkolnym;
 - 19) sprawdziany sumatywne oceniane są na zasadach stosowanych przy ocenianiu innych sprawdzianów;
 - 20) (uchylony)
 - 21) w klasach czwartych, odpowiednio w I i w II półroczu zostaną przeprowadzone testy kompetencji maturalnych z języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz wybranego przedmiotu na poziomie rozszerzonym;
4. Wymagania edukacyjne z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 40a

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, a w szczególności o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych;
- 2) jego kulturze osobistej;

- 3) postawie ucznia wobec kadry nauczycielskiej, pracowników administracyjnych szkoły i innych uczniów;
- 4) respektowaniu przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 5) przestrzeganiu zarządzeń szkolnych.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym celu wychowawca zapoznaje się z wpisami do dziennika elektronicznego dokonanymi przez innych nauczycieli na temat zachowań uczniów oraz zbiera od uczniów karty samooceny.

3. Wychowawca ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę opinie zgłoszone przez nauczycieli i pracowników szkoły, samorząd uczniowski i innych uczniów oraz wartości punktowe przypisane postawom i zachowaniom uczniów w Regulaminie Wewnętrznej Szkoły Oceniania Zachowania.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 41

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny:

- 1) warunki, które muszą być spełnione, by uczeń mógł ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu:
 - a) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, jeżeli przewidziana ocena roczna została wystawiona z naruszeniem zasad określonych w przedmiotowych warunkach i sposobie oceniania,
 - b) uczeń w ciągu 2 dni roboczych od dnia wystawienia przez nauczyciela przewidywanej oceny rocznej zgłasza do dyrektora szkoły pisemną prośbę o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny oraz określa ocenę, o którą będzie się ubiegał,
 - c) prośba powinna zawierać uzasadnienie;
- 2) warunki, które muszą być spełnione, by uczeń mógł ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - a) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli przewidziana ocena roczna została wystawiona z naruszeniem zasad określonych w Regulaminie Wewnętrznej Szkoły Oceniania Zachowania,
 - b) uczeń w ciągu 2 dni roboczych ma prawo zgłosić dyrektorowi szkoły prośbę o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania,
 - c) przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni podejmuje decyzję.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji

prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 42

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danej klasie, a ocenę zachowania wychowawca klasy. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w danym półroczu.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia nie otrzymuje oceny klasyfikacyjnej lecz odpowiednio zapis: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

4. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana” na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacji.

§ 43

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny ma formę egzaminu pisemnego i ustnego z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym roczne zakończenie zajęć.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczniowi, który z powodów usprawiedliwionych nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone najpóźniej w dniu wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje także uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji egzaminacyjnej;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu ustalone przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych egzaminach ucznia.

11. (uchylony)

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że został naruszony tryb wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej lub oceny zachowania. Tryb postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

§ 44

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informacje o zakresie wymagań obowiązujących na egzaminie poprawkowym.

4. (uchylony)

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

8. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator w porozumieniu z innym członkiem komisji, a zatwierdza przewodniczący komisji.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji egzaminacyjnej;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 45 ust 3.

13. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że regulacje zawarte w § 43 ust 13 stosuje się odpowiednio.

§ 45

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.

2. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ustępie 1 i nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

3. Jeżeli uczeń nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z zajęć, które są realizowane

w klasie programowo wyższej może być promowany jeden raz w cyklu kształcenia. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia. Decyzja taka może być podjęta na podstawie posiadanej przez ucznia stosownej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej albo poradni specjalistycznej.

4. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 45a

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminów maturalnych te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 46

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 4) znajomości programów nauczania, ich treści, celów oraz stawianych wymagań;
- 5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, talentów;
- 6) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, znajomości zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz znajomości procedur egzaminów zewnętrznych:
 - a) systematycznej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - b) (uchylony)
 - c) dokonania samooceny zachowania i opiniowania zachowania swoich kolegów;
- 7) pomocy w zakresie wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej po zakończeniu nauki w liceum, a w szczególności prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 10) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego ucznia;
- 11) indywidualnego toku nauki, jeżeli wykazuje szczególne uzdolnienia, zainteresowania lub osiągnięcia;
- 12) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 13) nieuczestniczenia w uroczystościach pozostających w sprzeczności z wyznawanym przez ucznia światopoglądem;
- 14) indywidualnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 17) uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród lub wyróżnień;
- 18) wykorzystania w pełni przeznaczonych na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii i wakacji;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum, których cele nie są sprzeczne z obowiązującym prawem i statutem szkoły;
- 20) wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności i zwalniania się z zajęć zgodnie z zasadami opisanymi w § 50, ustęp 3, punkt 3, 4 korzystając z konta ucznia w dzienniku elektronicznym po osiągnięciu pełnoletności;
- 21) wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej w razie trudnej sytuacji losowej.

§ 46a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
3. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 47

Uczeń kształcony wcześniej w innym niż polski systemie edukacyjnym ma prawo do dostosowania wymagań do chwili wyrównania braków edukacyjnych oraz ma szansę uzupełnienia braków, uczestnicząc w konsultacjach lub zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę stosownie do potrzeb i możliwości.

§ 48

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, właściwie zachowanie w ich trakcie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) niezwłoczne uzupełnianie zaległości wynikających z absencji;
- 3) przestrzeganie statutu szkoły oraz ustaleń i zarządzeń dyrektora;

- 4) przestrzeganie etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbałość o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, szanowanie i kultywowanie jej tradycji;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności innych uczniów i pracowników szkoły, a także przestrzeganie porządku, dbałość o ład i estetykę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dbałość o zdrowie i higienę osobistą;
- 9) dbałość o stosowny ubiór zgodny z normami obowiązującymi w instytucjach publicznych;
- 10) zmiana obuwia na wygodne i bezpieczne;
- 11) przestrzeganie bezwzględnego zakazu: palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych;
- 12) przestrzeganie zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 14) przestrzeganie obowiązującej procedury uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

§ 49

W przypadku naruszenia praw ucznia lub praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i poinformować o zajęтым stanowisku.

§ 50

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się przez współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn problemów w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) (uchylony)
 - 3) Wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności ucznia z konta rodzica najpóźniej w ciągu 5 dni po powrocie ucznia do szkoły;
 - 4) w przypadku konieczności zwolnienia dziecka z lekcji:
 - a) poinformowanie wychowawcy o zwolnieniu w dzienniku elektronicznym z konta rodzica (najpóźniej na godzinę przed wyjściem) z podaniem przyczyny zwolnienia;
 - b) poinformowanie w dzienniku elektronicznym z konta rodzica nauczyciela przedmiotu, z którego jest zapowiedziany sprawdzian (najpóźniej w dniu sprawdzianu);
 - c) (uchylony)

- d) przedłożenie dyrektorowi szkoły druku zwolnienia z podpisem rodzica.
 - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) wspieranie procesu nauczania i wychowania:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą, a w miarę potrzeby z innymi nauczycielami;
 - b) uczestniczenie w zebraniach rodziców oraz odpowiadanie na powiadomienia;
 - c) zaopatrzenie dziecka w wymagane podręczniki i pomoce dydaktyczne wskazane przez nauczyciela.
 - 7) pokrywanie szkód materialnych spowodowanych przez dzieci.
4. W liceum organizuje się stałe spotkania z rodzicami oraz spotkania indywidualne w formie konsultacji, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia i wychowania.
5. Rodzice i nauczyciele mogą ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów celem wymiany informacji o uczniu.
6. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów udzielane są wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Upoważnienie należy dostarczyć do dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) przeciwstawianie się złu;
 - 7) udzielanie pomocy innym;
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności klasy lub całej społeczności szkolnej z wpisaniem do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela;
 - 2) dyrektora;
 - 3) radę rodziców.

§ 52

1. Uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wobec klasy lub społeczności szkolnej;
 - 2) naganą dyrektora;
 - 3) zawieszeniem przywileju reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) zakazem udziału w wycieczkach lub innych wydarzeniach szkolnych;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej.

2. Kary są nakładane przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.

3. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Dyrektor szkoły może ponadto zastosować wobec ucznia środki wychowawcze w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub pisemnego, nakazania przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego sprzed powstania danej szkody lub prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. O zastosowanej karze wychowawca klasy zawiadamia rodziców. Zastosowane kary wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 53

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw w związku z otrzymaną nagrodą w terminie 5 dni roboczych.

2. Składając sprzeciw, uczeń lub jego rodzice uzasadniają jego złożenie.

3. W związku z nagrodą przyznaną przez nauczyciela lub wychowawcę, przysługuje odwołanie się do dyrektora.

4. W związku z nagrodą przyznaną przez dyrektora, przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora.

5. Dyrektor, uznając odwołanie za uzasadnione, może nagrodę wymienić.

§ 54

Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonych kar na następujących zasadach:

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
- 2) kara nałożona przez dyrektora szkoły – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły lub wniosek do rady pedagogicznej;
- 3) kara nałożona przez dyrektora szkoły – do kuratora oświaty;
- 4) odwołanie oraz wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
- 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego;
- 6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

§ 55

(uchylony)

§ 55 a

1. Nagana wychowawcy klasy jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn lub popełnione czyny, kolejną po upomnieniu wychowawcy. Nagany udziela wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela bądź pracownika szkoły.
2. Nagana wychowawcy klasy jest udzielana na piśmie. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic ucznia, co potwierdza podpisem na drugim egzemplarzu, który zostaje w dokumentacji wychowawcy. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna lub dyrektora.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia nagany wychowawcy klasy, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WSO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
5. Nagana wychowawcy klasy udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/prawny opiekun ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy. O udzieleniu uczniowi nagany wychowawca może poinformować klasę.
6. Naganę wychowawcy klasy uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz za dany występki jednorazowo w półroczu.
7. Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią nagany.
8. Za popełnienie występkę identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio nagany wychowawcy klasy, uczeń może zostać ukarany nagany Dyrektora.
9. Dyrektor może w sytuacjach rażącego naruszania norm społecznych lub statutu szkoły, w drodze decyzji, wymagać podpisania kontraktu, udzielić nagany lub w przypadku wyczerpania działań dyscyplinujących ze stosowaniem kar statutowych włącznie i brakiem poprawy zachowania skreślić ucznia z listy uczniów liceum. Ma to miejsce w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki, mimo podjętych środków wychowawczych lub w przypadku porzucenia nauki w liceum;
 - 2) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie, w tym powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole;
 - 3) stosowania przez ucznia agresji fizycznej, słownej i psychicznej w stosunku do rówieśników i osób dorosłych (w szczególności nauczycieli i pracowników szkoły), w tym z wykorzystaniem telefonów i Internetu;
 - 4) wulgarnego i aroganckiego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - 5) posiadania, sprzedaży, rozprowadzania, zażywania środków psychoaktywnych i odurzających lub znajdowania się pod ich wpływem;
 - 6) posiadania, spożycia lub znajdowania się pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyjść i wyjazdów szkolnych;
 - 7) posiadania przy sobie broni, ostrych lub niebezpiecznych narzędzi;
 - 8) użycia substancji chemicznej (np. gazu łzawiącego);
 - 9) fałszerstwa dokumentacji;
 - 10) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, do elektronicznego dziennika, podszywanie się pod ich legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji

- emailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych);
- 11) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 12) wykorzystania wizerunku członka społeczności szkolnej lub osoby publicznej w celu świadomego wyrządzenia szkody;
 - 13) popełnienia przez ucznia czynu karnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu, np. zniszczenie mienia szkoły, jej pracowników i kolegów, kradzież, pobicie (również skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 14) wywierania demoralizującego wpływu na rówieśników;
 10. Dyrektor podejmuje decyzję, jeżeli przeprowadzone przez niego postępowanie potwierdza spełnienie przez ucznia co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 9.
 11. Uczeń pełnoletni lub uczeń niepełnoletni wraz z rodzicem/prawnym opiekunem zobowiązani są do podpisania kontraktu zakładającego poprawę zachowania.
 12. Nadanie nagany dyrektora szkoły poprzedzone jest rozmową dyrektora, pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem pełnoletnim lub uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem ucznia niepełnoletniego.
 13. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, podczas udzielenia nagany dyrektora szkoły, wychowawca wysyła informację o naganie i jej uzasadnienie listem poleconym.
 14. Dyrektor, pedagog szkolny lub wychowawca podczas rozmowy z uczniem lub prawnym opiekunem ucznia niepełnoletniego informuje o skutkach udzielenia nagany.
 15. Nagana dyrektora szkoły udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny: nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą, pedagog szkolny, wychowawca klasy, rodzic/prawny opiekun ucznia.
 16. Nagana dyrektora szkoły skutkuje, możliwością otrzymania przez ucznia jedynie nagannej lub nieodpowiedniej oceny z zachowania na półrocze lub zakończenie roku szkolnego.
 17. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły przez okres 1 roku jest pozbawiony możliwości pełnienia funkcji i reprezentowania szkoły oraz korzystania z uczniowskich przywilejów.
 18. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego poprzez dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia nagany dyrektora szkoły.
 19. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zastosowaniu gradacji kar.
 20. W przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku sądowego lub szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu albo kiedy uczeń stanowi szczególne zagrożenie dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej, może zostać skreślony z listy uczniów liceum w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar.
 21. Skreślenie następuje decyzją dyrektora liceum na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

22. O wydanie opinii samorządu uczniowskiego występuje dyrektor, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum. Opinia samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły.
23. W momencie wszczęcia postępowania dyrektor szkoły informuje o tym rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
24. W ramach postępowania rodzicom ucznia lub uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo do:
 - 1) wypowiedziania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych;
 - 2) wskazania swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 3) przedstawicieli samorządu uczniowskiego lub rady rodziców;
 - 4) zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.
25. Decyzja dyrektora dotycząca skreślenia ucznia z listy uczniów liceum przekazywana jest rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
26. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów zawiera:
 - 1) numer, oznaczenie pisma;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) treść decyzji;
 - 4) uzasadnienie decyzji - opis, za jaki czyn uczeń zostaje skreślony z listy uczniów oraz treść odpowiedniego zapisu ze statutu szkoły.
27. Od decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów liceum przysługuje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania do Łódzkiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez radę rodziców w roku 2011.
2. Awers sztandaru zawiera: na złocistym tle, pośrodku godło państwa w kolorze srebrnym; nad godłem napis: „VIII Liceum Ogólnokształcące”, pod godłem napis: „im. Adama Asnyka w Łodzi”.
3. Rewers sztandaru zawiera na złocistym tle pośrodku napis: „Lecz nie przestajmy czcić świętości swoje | I przechowywać ideałów czystość | Adam Asnyk”, po prawej i lewej stronie wzór składający się z zielonych liści dębu i złotych żółędzi oplecionych białą - czerwoną wstęgą.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje uczniów ubranych w stój galowy zaopatrzonych w białą-czerwone wstęgi i białe rękawiczki.
 - 1) Skład pocztu sztandarowego wybierany jest spośród uczniów wyróżniających się wzorowym zachowaniem, wysoką kulturą osobistą oraz dobrymi wynikami w nauce.
 - 2) Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas, a ostatecznego wyboru dokonuje dyrektor szkoły oraz opiekun pocztu sztandarowego.
 - 3) Obowiązkiem członków pocztu jest udział w wyznaczonych uroczystościach oraz godne reprezentowanie szkoły.

- 4) Uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków członka pocztu sztandarowego, może decyzją dyrektora zostać odwołany i zastąpiony innym uczniem
- 5) Za wzorowe pełnienie obowiązków członkowie pocztu sztandarowego mogą otrzymać gratyfikację w formie:
 - a) dodatkowych punktów z zachowania,
 - b) dyplomu uznania lub listu gratulacyjnego dla ucznia i jego rodziców,
 - c) wyróżnienia podczas uroczystości szkolnych,
 - d) nagrody rzeczowej przyznanej przez dyrektora szkoły,
5. Szkoła posiada własny hymn szkoły zatytułowany „Miejcie nadzieję”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
6. Szkoła posiada własne logo przedstawiające czerwoną tarczę szkolną z napisem „Łódź VIII LO im. A. Asnyka”, które używane jest w szczególności na papierze firmowym i dyplomach.
7. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość święta patrona szkoły połączoną z pasowaniem na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My, uczniowie klas pierwszych VIII Liceum Ogólnokształcącego imienia Adama Asnyka w Łodzi uroczysto przyrzekamy na sztandar, symbol tradycji i chluby naszej szkoły, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej szkoły. Ślubujemy uroczysto: wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności, dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły, krzewić ideały dobra, piękna i sprawiedliwości, darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły, strzec honoru i godności szkoły, nie zawieść pokładanych w nas nadziei.”;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla oddziałów I – III i oddziałów IV.
Dla oddziałów IV uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;
 - 5) Podczas uroczystości szkolnych uczniowie obowiązują strój galowy zdefiniowany przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną.
 - 6) Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, świąt państwowych, akademii oraz innych wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły.
 - 7) Strój galowy ucznia obejmuje:
 - a) dla dziewcząt – biała bluzka oraz spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym,
 - b) dla chłopców – biała koszula oraz spodnie w kolorze czarnym lub granatowym,
 - c) dopuszcza się marynarkę lub sweter w kolorze ciemnym, obuwie w stonowanej kolorystyce.
 - 8) Nauczyciele i wychowawcy sprawują nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących stroju galowego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 57

Liceum jest jednostką budżetową finansowaną ze środków samorządu terytorialnego. Za prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej odpowiedzialny jest organ prowadzący.

§ 58

1. Liceum prowadzi dzienniki lekcyjne wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zarządzeniami władz zwierzchnich.

§ 59

1. Statut uchwała rada pedagogiczna.
2. W terminie 7 dni po uchwaleniu statutu dyrektor ogłasza tekst statutu zarządzeniem. Data zarządzenia jest datą wejścia statutu w życie.
3. Wszelkie poprawki i zmiany w treści statutu muszą być podane do publicznej wiadomości poprzez przesłanie drogą mailową na służbowe skrzynki elektroniczne, w terminie 7 dni przed kolejnym zebraniem rady pedagogicznej, która ma podjąć uchwałę w sprawie proponowanej zmiany.

§ 60

Dyrektor może opublikować w drodze własnego zarządzenia tekst ujednolicony statutu szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia dotyczące oddziałów trzyletniego liceum ogólnokształcącego

(uchylony)

Rozdział 11

Opieka zdrowotna

§ 61

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie liceum sprawuje pielęgniarka szkolna zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi i przepisami, warunkującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje również opiekę stomatologiczną.
3. Profilaktyczna opieka jest realizowana nad uczniem do ukończenia przez niego 19 roku życia bądź w przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
4. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
5. Dyrektor szkoły oraz organ prowadzący zapewnia opiekę stomatologiczną nad uczniami wyznaczając gabinet stomatologiczny, z którym szkoła współpracuje w tym zakresie.
6. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości przez wychowawców na pierwszych zebraniach z rodzicami.
7. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców bądź jako osoby pełnoletnie wyrazili na to zgodę.