

Statut
VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Białymstoku



Tekst ujednolicony: Zarządzenie Dyrektora szkoły
z dnia 28.08.2015 roku
(zgodnie z § 49 statutu szkoły)

Spis treści

Rozdział I	
Nazwa szkoły	3
Rozdział II	
Inne informacje o szkole	4
Rozdział III	
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział IV	
Organy szkoły	11
Rozdział V	
Organizacja szkoły	19
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły	32
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe	36
<u>Załączniki:</u>	
Załącznik 1 Kodeks Norm	
Załącznik 2 WSO	
Załącznik 3 Ceremoniał szkolny	
Załącznik 4 Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego	
Załącznik 5 Regulamin rekrutacji – szkoła	
Załącznik 6 Regulamin internatu VIII LO	
Załącznik 7 Regulamin rekrutacji – internat	
Załącznik 8 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego	

Rozdział I

Nazwa szkoły

VIII Liceum Ogólnokształcące
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Białymstoku

§ 1. Data przekształcenia szkoły z liceum ogólnokształcącego o cyklu kształcenia czteroletnim w trzyletnie liceum ogólnokształcące: 1 września 2002 r.
(Uchwała Nr XLIX/636/2002 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 25 lutego 2002 r.)

§ 2. Adres szkoły:

15 – 207 Białystok
ul. Piastowska 5
tel. 85 7414 - 944
tel./fax. 85 7413 – 711
e-mail: liceum@8lo.bialystok.pl
www.8lo.bialystok.pl

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 3. Organ prowadzący Szkołę: Miasto Białystok
Organ nadzorujący Szkołę: Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3 a. Szkoła jako jednostka budżetowa przejmuje w zarząd mienie znajdujące się na działce nr 1109, nr księgi wieczystej 11445.

§ 4. Czas trwania cyklu kształcenia: 3 lata.

§ 5. Na początku każdego etapu edukacyjnego Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły wyznacza wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 6. Szkoła kształci w oddziałach z rozszerzonym programem nauczania następujących przedmiotów:

1. język polski, historia, wiedza o społeczeństwie,
2. biologia, chemia, fizyka,
3. matematyka, geografia, język angielski,
4. matematyka, fizyka, informatyka,
5. wiedza o społeczeństwie, język polski, język angielski,
6. biologia, geografia, chemia,
7. biologia, chemia, język angielski,
8. matematyka, geografia, informatyka.

§ 6a. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia uzupełniające, jak:

1. przyroda województwa podlaskiego,
2. język angielski w prawie,
3. łacina w medycynie,
4. retoryka,
5. fizyka w medycynie.

§ 7. Szkoła prowadzi internat koedukacyjny.

§ 7 a. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się, która rozlicza się z budżetem Miasta Białystok.

§ 7 b. Na podstawie uchwały nr XXXII/353/12 Rady Miasta Białystok z dnia 24 sierpnia 2012 r. szkoła gromadzi na wydzielonym rachunku dochody z następujących źródeł:

- a) wpłaty za korzystanie z wyżywienia w internacie szkolnym,

- b) wpłaty pochodzące z odsetek od środków na rachunku dochodów własnych,
 - c) prowizja za zebranie składek na ubezpieczenie uczniów od nieszczęśliwych wypadków,
 - d) opłaty za organizację kursów z zakresu edukacji i wychowania niezwiązanych z programem nauczania liceum,
 - e) opłaty z najmu sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz innych pomieszczeń,
 - f) opłaty za dzierżawę gruntu pod małą działalność gospodarczą,
 - g) wpłaty za czynności administracyjne,
 - h) wpłaty za korzystanie z komputerów, kserokopiarek,
 - i) darowizny.
1. Opłaty za korzystanie z zakwaterowania w internacie szkoły stanowią dochody własne internatu szkoły.
 2. Zakres wydatkowania środków z rachunku dochodów własnych określa cytowana uchwała.

§ 7 c. Budynek szkoły od wewnątrz i teren szkolny z boiskami szkolnymi objęty jest całodobowo nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach i zarządzeniach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości poprzez:

- 1) obsadę stanowisk pedagogicznych wykwalifikowaną kadrami nauczycielską,
- 2) powoływanie na stanowiska kierownicze oraz stanowisko pedagoga szkolnego kandydatów o najwyższych kwalifikacjach i predyspozycjach osobistych,
- 3) zorganizowanie bazy lokalowej i pełne wyposażenie jej w podstawowy sprzęt,
- 4) wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni w pomoce dydaktyczne,
- 5) umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 6) stworzenie warunków do pełnej realizacji zadań w zakresie rozwoju fizycznego uczniów,
- 7) organizację szkolnej służby zdrowia i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania,
- 8) umożliwienie uczniom zamiejscowym zamieszkania w internacie,
- 9) umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z pracowni komputerowych i Internetu.

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) **obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,**
- 2) **dotatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:**
 - a) **zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,**
 - b) **zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,**
- 3) **zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,**
- 4) **zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,**
- 5) **zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów**

1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1a zajęcia edukacyjne.

1c. Zajęcia wymienione w ust. 1a pkt 3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

1d. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) religia/etyka,**
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie**
2. Przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa.
 3. Stwarza absolwentom warunki do rozwijania zainteresowań i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) możliwość wyboru klasy z nauczanymi przedmiotami w zakresie rozszerzonym zgodnie z zainteresowaniami ucznia,
 - 2) organizowanie w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych kół zainteresowań,
 - 3) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 5) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy.
 4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
 - 1) własny przykład nauczyciela - wychowawcy i innych pracowników szkoły,
 - 2) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny,
 - 3) wykorzystanie środowiska rodzicielskiego, instytucji i organizacji o charakterze wychowawczym,
 - 4) stosowanie w całości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia.
 5. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie,
 - a) stworzenie warunków nauki religii uczniom różnych wyznań lub nauki etyki,
 - b) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
 - c) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych.
 6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków bezpieczeństwa i higieny podczas wszystkich zajęć, imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę,

- 2) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli - wychowawców, pedagoga szkolnego, poradnię wychowawczo - zawodową, szkolną służbę zdrowia, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - 3) otoczenie szczególną opieką uczniów z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - 4) pełne rozpoznanie warunków środowiskowych ucznia (wychowawczych i materialnych) i w miarę potrzeby udzielenie pomocy pedagogicznej i materialnej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, losowych lub rozwojowych potrzebne jest wsparcie, szkoła zapewnia pomoc stypendialną (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, stypendium WIDOK, stypendium dla uczniów uzdolnionych artystycznie, stypendia fundowane przez osoby prywatne) zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) szczególne otoczenie opieką uczniów klas I w celu szybkiej adaptacji w nowym środowisku szkolnym,
 - 6) stosowanie zasady ciągłości wychowawstwa możliwie przez cały cykl nauki,
 - 7) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki internatu VIII LO,
 - 8) pozyskiwanie sponsorów zapewniających uczniom potrzebującym pomocy środki finansowe na posiłki, wycieczki szkolne i inne,
 - 9) dobrowolne opodatkowanie się rodziców poszczególnych klas na rzecz uczniów ubogich,
 - 10) organizowanie przez samorząd szkolny akcji charytatywnych na rzecz uczniów potrzebujących drogiej, specjalistycznej opieki lekarskiej.
7. Szkoła dla uczniów z potrzebami rozwojowymi lub edukacyjnymi organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w sytuacji gdy: uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni, nauczyciel stwierdzi, że uczeń wymaga pomocy, szkoła otrzymała kopię karty indywidualnych potrzeb ucznia przekazaną przez szkołę, do której uczeń uczęszczał, uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) Dyrektor szkoły tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zespół ustala zakres pomocy, określa zalecane formy i okresy udzielania uczniowi pomocy, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - 4) o ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,

5) zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 8a. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez:

1) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, takich jak:

- koło historyczne,
- koło polonistyczne,
- koło informatyczne,
- koło geograficzno-ekologiczne,
- koło chemiczne,
- klub filmowy,
- koło matematyczne,
- koło wolontariatu,
- sekcja sportów strzelecko-obronnych,
- sekcja ratownictwa medycznego,
- sekcja piłki siatkowej dziewcząt i chłopców,
- sekcja piłki koszykowej chłopców i dziewcząt,
- sekcja piłki ręcznej dziewcząt i chłopców,
- sekcja piłki nożnej chłopców,

2) współdziałanie z Miejskim Domem Kultury,

3) zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
- pogłębienie zainteresowań;
- kształtowanie poczucia obowiązku;
- kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności;
- kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
- kształtowanie wrażliwości na otaczający świat;
- usprawnianie zaburzonych funkcji

4) zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie

5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia dyrektorowi na piśmie następujące informacje: program zajęć, ogólne cele zajęć, opis osiągnięć ucznia, formy i metody pracy oraz listę pomocy dydaktycznych potrzebnych do prowadzenia zajęć

6) każdy uczeń (lub jego rodzina) ma prawo wystąpienia do Dyrektora szkoły o indywidualny program lub tok nauki.

§ 9. 1. Na wszystkich zajęciach i imprezach w szkole i poza szkołą obowiązkowa jest obecność nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego.

2. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie zajęć na terenie szkoły:

- 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest opieka nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych na każdej kondygnacji dyżur pełni jeden nauczyciel; w okresie letnim wprowadza się dodatkowo dyżur nauczyciela na podwórzu szkolnym;
- 3) obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest troska o ład i porządek, a w szczególności o bezpieczeństwo młodzieży;
- 4) o zaistniałych szczególnych sytuacjach dotyczących zachowania młodzieży dyżurujący nauczyciel powiadamia natychmiast Dyrektora szkoły;
- 5) w czasie pełnienia dyżurów nauczyciel korzysta z pomocy dyżurujących uczniów;
- 6) każdy nauczyciel jest zobowiązany systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły; szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia;
- 7) każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli obecności uczniów na każdej lekcji lub innych zajęciach i natychmiast reagować na nagłe „zniknięcie” ucznia z tych zajęć;
- 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, elementy informatyki, przysposobienie obronne i inne) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - a) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) zabezpieczenie przyrządów i urządzeń,
 - c) kontrolę bieżącą sprzętu gaśniczego (czy gaśnice znajdują się w miejscu widocznym i dostępnym),
 - d) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji trujących,
 - e) opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczniów każdorazowo na początku roku szkolnego;
- 9) w sali gimnastycznej i na boiskach każdy nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek:
 - a) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność sprzętu sportowego,
 - b) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów (podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela);

- 10) nie wolno wydawać młodzieży (bez obecności nauczyciela) kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż;
 - 11) w przypadkach gdy z niedopełnienia obowiązków nauczyciela zostało zagrożone bezpieczeństwo młodzieży, nauczyciel ten ponosi odpowiedzialność;
 - 12) w godzinach 16.30 – 22.00 nad bezpieczeństwem uczniów dodatkową opiekę sprawuje pracownik ochrony.
3. Obowiązującymi są następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi poza szkołą:
- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza Białystok i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza Białystok, ale korzysta ze środków publicznej lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa wyjeżdża poza Białystok;
 - 4) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej;
 - 5) jeden opiekun na 10 uczniów w przypadku grupy rowerowej.
4. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta Białegostoku) oraz w imprezie turystycznej każdy uczeń musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny) z uprawnieniami, zaś opiekunem grupy może być pracownik pedagogiczny po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne mogą rozpocząć się dopiero po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły „Karty wycieczki”.
7. Wszyscy uczestnicy wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej - dodatkowym ubezpieczeniem uczniów.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole może być powołana Rada Szkoły.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,

- 2) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 3) stwarza warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej szkoły,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Rady Pedagogicznej szkoły,
- 8) zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej szkoły i przygotowuje ich porządek dzienny,
- 9) przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 10) hospituje, kontroluje oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) organizuje przyjęcia uczniów do klasy pierwszej zgodnie z regulaminem rekrutacji;
- 12) przyjmuje do szkoły uczniów z innych szkół zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 13) dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim szkoły oraz innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 19) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
- 20) powołuje nauczycieli na istniejące w szkole stanowiska kierownicze oraz odwołuje ich z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę;
- 21) kontroluje pracę administracji, księgowości oraz działu gospodarczo-obługowego szkoły;
- 22) powołuje komisję egzaminu maturalnego i odpowiada za jego przebieg zgodny z regulaminem;
- 23) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:

- a) obserwacji zajęć i kontroli,
 - b) przydziału czynności i obowiązków nauczycieli,
 - c) pracy Rady Pedagogicznej,
 - d) kontroli wewnętrznej,
 - e) pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - f) obronności szkoły;
- 24) prowadzi działania w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydziela opiekuna stażu,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego,
 - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - d) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
 - e) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej.
- 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 26) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych

27) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

28) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

- § 12. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni VIII Liceum Ogólnokształcącego oraz wychowawcy internatu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego VIII LO oraz inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np. przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. W razie niemożności przewodniczenia zebraniu Rady Pedagogicznej przez Dyrektora szkoły obradom przewodniczy wicedyrektor szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy szkoły i internatu,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji Rady Pedagogicznej,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i wychowawców internatu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 8) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
- 9) podejmowanie uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w VIII LO po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów programów i podręczników zgodnie z poniższym trybem:

- a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- b) wybrany program i podręcznik nauczyciel przedstawia odpowiedniemu zespołowi przedmiotowemu,
- c) zespoły przedmiotowe przygotowują projekt szkolnego zestawu programów i podręczników, w którym nie może być więcej niż trzy podręczniki dla każdego zakresu rozszerzenia,
- d) projekt jest przedstawiony Radzie Rodziców do zaopiniowania,
- e) Rada Pedagogiczna przyjmuje szkolny zestaw programów i podręczników w drodze uchwały,
- f) **uchylony**
- g) szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne; zmiany w zestawie mogą być wprowadzane w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły i internatu, a w szczególności:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) plan dyżurów nauczycieli,
 - c) plan wycieczek szkolnych,
 - d) plan imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) plan pracy samorządu szkolnego,
 - f) zakresy obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
- 2) projekt planu finansowego szkoły i internatu,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski Dyrektora szkoły w sprawie powołania kandydatów na stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,

- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
- 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 2) do Dyrektora szkoły:
 - a) o odwołanie z funkcji wicedyrektora lub innego nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą,
 - b) o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekty jego zmian.
10. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, a w szczególności:
- 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i internatu,
 - 3) występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 4) wspiera i opiniuje działalność Dyrektora szkoły dotyczącą gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
11. Uchwala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.
12. Uchwala Wewnątrzszkolny System Oceniania i dokonuje jego ewaluacji.
13. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednej poprawki, pod warunkiem, że dany przedmiot realizowany jest w klasie programowo wyższej.

§ 13. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

3. Rada Rodziców uchwała strukturę organizacyjną i regulamin swej działalności.

4. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Naczelnym zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie szkoły w realizacji jej zadań, a w szczególności:

- 1) w zakresie wychowania i opieki,

- 2) tworzenia bazy dydaktycznej.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Działalność finansowa Rady Rodziców jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i opracowanym na dany rok szkolny preliminarzem.
8. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należą:
- a) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach,
 - b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły organowi prowadzącemu szkołę,
 - e) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.

Sposób wyboru Rady Rodziców i szczegółowe kompetencje znajdują się w Regulaminie Rady Rodziców.

9. Wnioski i opinie dotyczące istotnych spraw działalności szkoły powinny być złożone na piśmie Dyrektorowi szkoły.

10. O sposobie załatwienia wniosków i ustosunkowaniu się do opinii Dyrektor szkoły jest zobowiązany do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

11. W przypadkach ograniczania statutowych praw rodziców prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

12. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikających z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie - prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

13. Radę Rodziców reprezentuje na zewnątrz przewodniczący prezydium lub upoważniony zastępca.

14. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości resortowego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 6) kontaktowania się z wychowawcą lub innym nauczycielem w każdym dniu uzgodnionym wcześniej między zainteresowanymi,
- 7) uczestniczenia w zebraniach śródk okresowych i okresowych (nie rzadziej niż czterokrotnie w ciągu roku szkolnego).

§ 14. 1 W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego i wnoszone do niego poprawki zatwierdza Rada Pedagogiczna szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów uczniowskich,
 - 2) aktywny udział w realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) współdziałanie z pozostałymi organami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do:
 - a) nauki,
 - b) rozwijania zainteresowań, samodzielności i odpowiedzialności,
 - c) współuczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - d) respektowania zasady podmiotowości ucznia.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością zaspakajania własnych zainteresowań,

- 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z władzami szkoły,
 - 5) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia audycji poprzez radiowęzeł szkolny,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Wnioski i opinie w sprawach, o których mowa w ust. 8, Samorząd Uczniowski może przedstawić:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) opiekunowi Samorządu Szkolnego,
 - 3) Dyrektorowi Szkoły,
 - 4) Radzie Pedagogicznej Szkoły,
 - 5) Radzie Rodziców.
10. Samorząd Uczniowski ma prawo oczekiwać odpowiedzi na złożony wniosek lub opinię w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
11. W przypadku ograniczenia statutowych praw uczniów Samorząd Szkolny ma prawo złożyć zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej i otrzymać odpowiedź.
12. Samorząd Uczniowski reprezentuje społeczność uczniowską na zewnątrz szkoły.
13. Wszelka dokumentacja i korespondencja prowadzona przez Samorząd Uczniowski jest opatrywana podłużną pieczęcią szkoły.

§ 15.1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 16. W celu usprawnienia współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące sposoby wymiany informacji między nimi:

- 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 2) na zebraniach Prezydium Rady Rodziców,
- 3) na zebraniach ogólnych i klasowych z rodzicami,
- 4) na zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
- 5) na tablicach ogłoszeń,
- 6) poprzez radiowęzeł szkolny,
- 7) na apelach szkolnych,
- 8) w księgach zarządzeń wewnętrznych,

- 9) poprzez wymianę korespondencji,
- 10) telefonicznie lub telegraficznie.

§ 17. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:

1. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora szkoły) rozstrzyga Dyrektor szkoły.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§18.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Organizacja roku szkolnego jest opracowana przez Dyrektora szkoły i przedstawiona pracownikom szkoły oraz młodzieży na początku roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z rocznym kalendarzem pracy szkoły.

2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 19.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

2. Arkusz organizacyjny szkoły przed zatwierdzeniem powinien być skonsultowany z Radą Pedagogiczną.

§ 20.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 30.

§ 21.1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady metodyki nauczania, ochronę zdrowia i higienę pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.

3. Na zajęcia obowiązkowe z informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego oddział liczący więcej niż 24 uczniów dzielony jest na dwie grupy.

4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie może przekraczać 12 osób.

5. Oddział dzielony jest na grupy na połowie zajęć edukacyjnych z fizyki, chemii i biologii w klasach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 21a.1. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.

2. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły

§ 22.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Celem pełniejszej realizacji programu nauczania danego przedmiotu niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem, mogą być przeprowadzane przez nauczyciela lub innego specjalistę poza szkołą.

3. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Godzina zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych trwa 45 minut.

§ 23.1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły mogą być prowadzone w grupach.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla chłopców i oddzielnie dla dziewcząt. Liczebność grupy ćwiczącej ustala się na poziomie 26 uczniów.

§ 24. W przypadku jeśli szkoła będzie dysponowała warunkami kadrowymi i finansowymi, dopuszcza się możliwość prowadzenia ciągu klas dwujęzycznych.

§ 25. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, o ile zostaną spełnione określone warunki.

§ 26.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożywania obiadów w stołówce swego internatu oraz gorących napojów i dań małej gastronomii w sklepiku na terenie budynku szkolnego.

2. Uczniowie potrzebujący szczególnej opieki mogą być zwolnieni częściowo lub całkowicie z opłaty za spożywane posiłki.

3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje Dyrektor na wniosek komisji wychowawczej.

§ 27. Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów i uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a zakładem kształcącym nauczycieli.

§ 28.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Inne osoby niewymienione w ust. 2 mogą korzystać ze zbiorów biblioteki po uiszczeniu kaucji w wysokości 5-krotnej aktualnej ceny wypożyczonej książki.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach.

5. Biblioteka posiada wykaz woluminów, z których korzystanie dozwolone jest tylko w czytelni, a przez nauczyciela - również na zajęciach lekcyjnych prowadzonych w danym dniu na terenie szkoły.

6. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

7. Organizację pracy biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 29.1. Uczniowie spoza Białegostoku, dla których dojazd na zajęcia jest uciążliwy, mogą zamieszkać w internacie szkolnym.

2. W przypadku posiadania wolnych miejsc w internacie mogą zamieszkać uczniowie innych szkół, po uzgodnieniach między Dyrektorami.

3. Każdy mieszkaniec internatu ma prawo pobytu w nim przez cały cykl nauki, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w obowiązującym regulaminie mieszkańca internatu.

4. Za całokształt spraw wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych odpowiada przed Dyrektorem szkoły kierownik internatu.

5. Zakres kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności kierownika internatu określa Dyrektor szkoły.

6. W uzasadnionych przypadkach w internacie można, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.

7. Szczegółowe zasady działalności internatu oraz prawa i obowiązki wychowanka określa *Regulamin internatu* stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 30. Nad uczniami mieszkającymi na stacjach szkoła stosuje następujące formy opieki:

- 1) odwiedzanie celem dokonania lustracji dotyczącej warunków socjalnych i wychowawczych ucznia zamieszkującego daną stację,
- 2) informowanie rodziców o spostrzeżeniach dotyczących warunków na stacji,
- 3) umożliwienie, w razie potrzeby, odrabiania pracy domowej na terenie szkoły i korzystanie z całodziennego wyżywienia w stołówce internatu,
- 4) pedagog szkolny prowadzi rejestr stacji uczniowskich i współpracuje z wychowawcami uczniów mieszkających na stacjach.

§ 31. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 17 pomieszczeń do nauki, w tym 4 pracownie (wyposażone w nowoczesny sprzęt multimedialny),
- 2) siłownię,
- 3) salę gimnastyczną o powierzchni około 288 m²,
- 4) kompleks boisk sportowych,
- 5) bibliotekę z czytelnią,
- 6) pomieszczenie administracyjne,
- 7) pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym,
- 8) gabinet pedagoga szkolnego,
- 9) pomieszczenie doradztwa zawodowego,
- 10) pomieszczenie na działalność Samorządu Uczniowskiego wraz z radiowęzłem,
- 12) sklepik szkolny,
- 13) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 14) archiwum,
- 15) szatnię,
- 16) pomieszczenia gospodarcze,
- 17) internat ze stołówką, zapleczem kuchennym i świetlicą,
- 18) centrum multimedialne,
- 19) dwie pracownie komputerowe.

§ 31 a. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. W Liceum mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub Wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole

dodatkowych środków finansowych, mogą być podjęte po uprzedniej zgodzie organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.

5. Rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez przepisy ustawy o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.

8. Szczegółowa procedura wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych określona jest unormowaniami Podlaskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.1. W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli i wychowawców,
- 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych,
- 3) pracowników obsługi,

2. Na stanowiskach kierowniczych zatrudnia się:

- 1) wicedyrektora (wicedyrektorów),
- 2) kierownika internatu.

§ 33. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowanie się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych, a w okresie poprzedzającym pierwszą ocenę jego pracy - do sporządzania pisemnych ramowych konspektów tych zajęć;
- 2) opracowanie elektronicznego rozkładu materiału w dzienniku elektronicznym;
- 3) stosowanie skutecznych, sprawdzonych metod dydaktycznych, uwzględniających rozwój psychofizyczny, wydolność umysłową ucznia i zasady higieny nauczania;
- 4) rytmiczne, bezstronne, obiektywne i umotywowane ocenianie postępów ucznia w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, przygotowywanie ich do wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz motywowanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 7) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
- 8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie i udział w formach kształcenia zorganizowanego;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów i współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu skutecznego oddziaływania pedagogicznego na środowisko ucznia i pomocy w rozwiązywaniu trudności w nauce;
- 10) prowadzenie powierzonej mu klasy - pracowni lub pracowni przedmiotowej oraz troska o jej stan techniczny i wyposażenie;

- 11) szczególna troska o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie uczniów na wszystkich zajęciach prowadzonych w szkole i poza jej terenem;
- 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współpraca z działającymi w szkole organizacjami młodzieżowymi;
- 14) znajomość i ścisłe przestrzeganie treści zawartych w podstawowych aktach prawnych regulujących działalność szkoły i jej pracowników;
- 15) terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 16) współtworzenie właściwej twórczej atmosfery pracy szkoły oraz troska o harmonijne stosunki międzyludzkie;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
- 19) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej w formie ustnej bądź pisemnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, określenie co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;**
- 20) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia**

3. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany

§ 33a. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 2) zespół ds. wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
- 3) zespół ds. promocji szkoły,
- 4) zespół ds. organizacji uroczystości szkolnych.

5) zespół ds. organizacji egzaminu maturalnego

2. Organizacją corocznego przyznania nauczycielowi i uczniowi najwyższego wyróżnienia społeczności szkolnej, tj. Statuetki „Kazika” zajmuje się powołana przez Radę Pedagogiczną Kapituła „Kazika”.

§ 34.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół polonistyczny,
- 2) zespół historyczno-społeczny,
- 3) zespół językowy,
- 4) zespół matematyczny,
- 5) zespół przyrodniczy,
- 6) zespół sportowo-obronny,

- 7) zespół geograficzno-ekonomiczny,
 - 8) zespół informatyczny.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
 4. Przewodniczącego powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły po konsultacji z członkami zespołu.
 5. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) opracowanie, analiza i omówienie próbnych egzaminów maturalnych, sprawdzianów dyrektorskich oraz testów kompetencji.
 6. Zespół przedmiotowy ma prawo przedkładania wniosków Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w sprawach dotyczących usprawniania procesu dydaktycznego szkoły.

§ 34a 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli.

2. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca danej klasy.
7. Do podstawowych zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku,
 - 4) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy,
 - 5) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

§ 35. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału oraz organizowanie i koordynowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zmierzającego do możliwie pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Do podstawowych zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz warunków rodzinnych i środowiskowych;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), pedagogiem szkolnym, wychowawcami internatu, szkolną służbą zdrowia, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, zaspokajaniu potrzeb wychowanków, rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) ścisła współpraca z radą klasową rodziców i samorządem klasowym w organizowaniu życia zespołowego oddziału, a w szczególności:
 - a) rozwiązywanie konfliktów wewnątrzszkolnych między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - b) organizowanie pomocy w przyswajaniu treści programowych przez uczniów,
 - c) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, turystycznym, rozrywkowym i innym,
 - d) organizowanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnych warunkach życiowych,
 - e) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - f) wystawianie oceny okresowej z zachowania uwzględniającej wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń, potwierdzonych orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na zachowanie ucznia,
 - g) prowadzenie arkusza obserwacji klasy;
- 5) współdziałanie z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zakresie:
 - a) opieki zdrowotnej nad uczniem,
 - b) przestrzegania zasad higieny pracy umysłowej,
 - c) bezpieczeństwa życia i zdrowia ucznia w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych w szkole i poza szkołą,
- 6) występowanie do Dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności:
 - a) nierespektowania praw ucznia,
 - b) niewłaściwego stosowania obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) stosowania nagród i kar;
- 7) opiniowanie wychowanka na życzenie jego lub jego rodziców, lub na żądanie instytucji bądź organów, dla których ta opinia jest potrzebna,
- 8) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne),

9) informowanie w formie pisemnej rodziców (opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na miesiąc przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych,

10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej,

11) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązującym w szkole *Kodeksem Norm VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku* i dokładne przestrzeganie jego zapisów.

3. Wychowawstwo w danej klasie Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi po zaakceptowaniu tej decyzji przez Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu związanym z organizacją roku szkolnego.

4. Wychowawstwo w danej klasie powierza się na okres całego cyklu kształcenia.

5. Zmiana lub odwołanie z funkcji wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek:

- 1) samego wychowawcy,
- 2) Dyrektora szkoły.

§ 36. 1. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) udostępnić zbiory w wypożyczalni;
- 2) udzielać potrzebnych czytelnikom informacji;
- 3) udzielać porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) opiekować się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).

2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:

- 1) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem;
- 3) sporządzać plany pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania;
- 4) prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;
- 5) prowadzić warsztat informacyjny biblioteki.

§ 36 a. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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 edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, realizacji działań w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) 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.

§ 36 b. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,

- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 9) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 37. Do obowiązków pracowników ekonomicznych należy:

- 1) prowadzenie spraw finansowo-księgowych,
- 2) sporządzanie analiz i sprawozdań finansowo-budżetowych,
- 3) prowadzenie kasy,
- 4) nadzór nad celowością wydatków szkoły.

§ 38. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy:

- 1) obsługa merytoryczna działalności szkoły,
- 2) wykonywanie prac kancelaryjnych, gospodarczych oraz prac związanych z prowadzeniem archiwum.

§ 39. Do obowiązków pracowników obsługi należy:

- 1) obsługa sanitarno-higieniczna szkoły,
- 2) utrzymanie w należytym stanie technicznym urządzeń i wyposażenia szkoły,
- 3) ochrona majątku szkoły.

§ 40. 1. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora (wicedyrektorów) i kierownika internatu.

2. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- 2) inspiruje i organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- 4) przydziela zadania służbowe i wydaje polecenia wszystkim pracownikom szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor szkoły ma prawo:

- 1) formułować ocenę pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- 2) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich nauczycieli,
- 3) używania pieczętki osobowej z tytułem *Wicedyrektor szkoły* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4. Wicedyrektor szkoły odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel;
- 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego wszystkich nauczycieli szkoły,
 - c) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy Dyrektora oraz podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.

5. Kierownik internatu prowadzi samodzielnie odcinki pracy, uzgodnione i polecane przez Dyrektora i wicedyrektora szkoły w zakresie planowania, wykonawstwa i kontroli.

6. Do szczególnych obowiązków i uprawnień kierownika internatu należą:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w internacie i stosunków pracowniczych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi wychowawcami internatu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich pracowników administracyjnych i obsługi internatu;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników i mieszkańców przepisów bhp i ppoż,
 - 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły i zespołu kierowniczego,
 - 6) formułowanie oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wychowawców internatu,
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich pracowników internatu,
 - 8) używanie pieczętki osobistej z tytułem *Kierownik internatu* oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Wyniki pracy kierownika podlegają ocenie Dyrektora szkoły i władz szkolnych.
9. Z tytułu funkcji kierowniczej kierownik internatu ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie przydzielonych obowiązków.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 41. 1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie *Zasad i terminów rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku* opracowanych w oparciu o Ustawę z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

2. Do poszczególnych klas, w przypadku istnienia wolnych miejsc, mogą być przyjęci uczniowie z innego liceum ogólnokształcącego, jeśli spełniają przewidziane zarządzeniem władz oświatowych warunki.

3. Każdy uczeń w uzasadnionych przypadkach ma prawo przeniesienia się do innej szkoły.

4. Uczeń, który nie opanował przewidzianego programem materiału nauczania i w wyniku klasyfikacji nie otrzymał promocji do klasy wyższej, może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na powtarzanie danej klasy.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych;

3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.6 i 7, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

1) zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, ich stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,

2) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę według skali ocen wymienionej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

§ 42. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego, określonych w Statucie VIII Liceum Ogólnokształcącego, Kodeksie Norm i zarządzeniach władz szkolnych;
- 2) przyczynianie się do kształtowania dobrej opinii o szkole aktywną postawą i własnym przykładem;
- 3) sumienne uczestniczenie w procesie zdobywania wiedzy, umiejętności i kształtowania pożądanых nawyków, a w szczególności:
 - a) regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - b) staranne przygotowanie do wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę i aktywne w ich uczestniczenie,
 - c) samodzielne pogłębianie i poszerzanie wiedzy oraz zainteresowań;
- 4) przestrzeganie higieny osobistej oraz dbałość o zdrowie i życie własne i innych członków społeczności szkolnej;
- 5) poszanowanie godności własnej i swego narodu, a także godności i odrębności innych społeczności,
- 6) posiadanie przy sobie legitymacji szkolnej i okazywanie jej na każde żądanie nauczycieli i organów porządkowych,
- 7) noszenie na terenie szkoły schludnego ubioru,
- 8) podczas uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (chłopcy – garnitur, dziewczęta – garsonka lub spodniem),
- 9) zakaz propagowania symboli uznanych przez konstytucję RP za niezgodne z prawem.

§ 43. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych członków społeczności szkolnej;
- 2) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) rzetelnej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej przez nauczycieli oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
- 5) znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz terminów w przypadku prac pisemnych;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 9) ochrony swojej własności osobistej potrzebnej w czasie jego pobytu na terenie szkoły;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 11) uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) ubiegania się o pomoc materialną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego:
 - a) korzystanie z urządzeń mobilnych, takich jak: telefon komórkowy, smartfon, tablet itp., jest możliwe tylko podczas przerw w zajęciach dydaktycznych bądź wychowawczych.

§ 44. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywnością społeczną mogą być nagradzani zgodnie ze szkolnym systemem nagród (Kodeks Norm):

- 1) wpisem pozytywnego komentarza w dzienniku elektronicznym,
- 2) oceną bardzo dobrą *za pilność i aktywność* (waga oceny:3),
- 3) *Małym Kazikowym Glejtem*,
- 4) *Dużym Kazikowym Glejtem*,
- 5) umieszczeniem w *Szkolnej Alei Sław*,
- 6) Specjalną Nagrodą Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców,
- 7) Stypendium motywacyjnym Dyrektora Szkoły,
- 8) *Specjalnym Pakietem Szkolnym*,
- 9) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców ucznia,
- 10) innymi wyróżnieniami ustanowionymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 45.1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie VIII Liceum Ogólnokształcącego i Kodeksie Norm przewiduje się następujące stopniowane konsekwencje:

- 1) rozmowa wychowawcy z uczniem na temat jego zachowania, udzielenie uczniowi ustnego upomnienia,
- 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
- 3) rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem (z wpisem do dziennika),
- 4) pisemna nagana wychowawcy z adnotacją w dzienniku elektronicznym i z pisemną informacją przekazaną rodzicom/opiekunom prawnym,
- 5) spotkanie ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Rozmowa wychowawcza o konsekwencjach dalszego nieprzestrzegania norm, z wpisem do dziennika i podpisaniem kontraktu,
- 6) upomnienie Dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców/opiekunów prawnych oraz wpisem do dziennika elektronicznego,
- 7) nagana Dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności rodziców/opiekunów prawnych, potwierdzona wpisem do dokumentacji

szkolnej; Dyrektor lub wskazana przez niego osoba: wychowawca/ pedagog szkolny może poinformować sąd rodzinny,

- 8) zawieszenie w czynnościach ucznia na trzy dni, przy czym uczeń ma obowiązek samodzielnego opracowania zrealizowanego w tym czasie materiału oraz przygotowania się do uczestnictwa w zajęciach; zawieszenia w prawach ucznia dokonuje Dyrektor szkoły, o ile to możliwe w obecności rodzica/opiekuna prawnego (potwierdzenie w dokumentacji szkolnej, pisemna informacja przekazana rodzicom/opiekunom prawnym),
 - 9) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub przeniesienie do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego) – decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
 3. Sposób wykonywania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 4. O zastosowaniu kary dyscyplinarnej szkoła informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Uczeń zagrożony przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem zostaje objęty programem działań interwencji profilaktycznej.
 6. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
 7. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 8. Prawo do odwołania wymienione w ust. 6 i 7 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

§ 45a.1. Wobec ucznia, któremu w VIII LO po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

- § 46. 1. Szkoła posiada imię i sztandar.
2. Szkoła opracowuje własny ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi kronikę szkolną.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

- § 47. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa niezbędnych podłużnych pieczętek (stempli).
3. Używanie i przechowywanie pieczęci i stempli regulują wewnętrzne zarządzenia Dyrektora szkoły.

§ 48. Wszelkie zmiany dotyczące statutu szkoły mogą być dokonane w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 49. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły, aby po pięciu nowelizacjach statutu publikował w drodze własnego zarządzenia jego tekst ujednolicony.

§ 50. Statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2002 roku.

