

**STATUT XIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W BIAŁYMSTOKU
(TEKST UJEDNOLICONY)**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1 . 1** XIII Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku, zwane dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Białymstoku, XIII Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku.
 3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-215) przy ul. Marii Konopnickiej 3.
 4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
 5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
 6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
 7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadaje szkole imię. Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, określać plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia oraz przewidywany termin uroczystości.
 8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
 9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „szkole” - należy przez to rozumieć XIII Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku,
 - 2) „Dyrektorze szkoły” - należy przez to rozumieć Dyrektora XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku,
 - 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
 - 4) „statucie” - należy przez to rozumieć XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku,
 - 5) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku,
 - 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty,
 - 8) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Białystok.
 10. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
 11. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
 12. W szkole prowadzone są trzyletnie klasy dotychczasowego XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku do czasu zakończenia kształcenia.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

- § 2 . 1** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Szkoła dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.
7. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia szkoła realizuje programy nauczania i wychowania stanowiące równocześnie:
 - 1) otwartość na świat, ale i poczucie tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
 - 2) wiedzę ogólną i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale również zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości,
 - 3) śmiałość poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale także wierność zasadom etycznym.
8. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

- § 3 . 1** Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 2.** Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) klas terapeutycznych,
 - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
- 4.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 5.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 6.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
14. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
16. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

18. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 4 . 1 Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z

uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

§ 5 . 1 Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
- 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
 2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
 3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.
 4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6. 1 Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
 2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
 4. W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 7. 1 Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 16) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8. 1 Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej umieszcza się w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 9. 1** W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem szkoły.
 4. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
- § 10. 1** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

- § 11.1** Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:
- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;
 - 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
 - 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- § 12.1** Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

- § 13.1** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę dzieci w oddziale określa się na maksymalnie 32.
 3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzyletniego i czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
 4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut.
- § 14.1** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
- § 15.1** W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
- § 16.1** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17. 1 Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

Organizacja oddziałów mistrzostwa sportowego

§ 18. 1 W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym sporcie — short-tracku, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu.

2. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 19. 1 W oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

2. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- § 20.1** Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
 3. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 1
- § 21.1** W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
- 1) ukierunkowany — mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
- § 22.1** Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
 3. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
- § 23.1** W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
- § 24.1** W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
- § 25.1** W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
- § 26.1** Zadaniem oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja funkcjonowania klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego

2. Organy klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego są wskazane w § 1 ust.1,3,4,5,6.
3. Rodzice uczniów klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
4. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców.
5. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego ma również zastosowanie § 9 statutu.
6. Przedstawiciele samorządów klasowych klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.
7. Podstawową jednostką organizacji klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego w szkole jest oddział.
8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzyletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli;
9. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swego dziecka do oddziału równoległego.
10. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Uczniowie klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
12. Uczniowie klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
13. Prawa i obowiązki uczniów klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego, nagrody i kary zostały określone w rozdziale 9 statutu.
14. Dokumentacja klas trzyletniego liceum ogólnokształcącego, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

- § 27. 1** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno—wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno — wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań; realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
 - 9) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych – zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) dbanie o stan i właściwe wykorzystanie zbiorów bibliotecznych;
 - 8) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów, prenumerata czasopism;
 - 9) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 10) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 11) sporządzanie rocznych planów pracy i sprawozdań oraz regulaminu biblioteki;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i statystyki wypożyczeń.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom 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, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 9.

10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

11. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 11:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

- § 28. 1** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - 3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
 - 4.** Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru — reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 - 5.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - 6.** Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 - 7.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.
 - 8.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - 9.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 29.1 Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wprowadzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów ma na celu:
 - 1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawę programową,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - 5) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia oraz motywowanie go do dalszej, systematycznej pracy,
 - 6) wdrażanie uczniów i nauczycieli do efektywnej samooceny,
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 9) udzielenie przez nauczycieli pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;
 - 3) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunki przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz procedurę przeprowadzania tych egzaminów;

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 5) zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości w przypadku, kiedy dyrektor szkoły uznał, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 6) zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust.23 i 78;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 6. Oceny klasyfikacyjne ustala się na koniec pierwszego okresu (oceny śródroczne) i na koniec roku szkolnego (oceny roczne),
 7. Jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 9. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
 10. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy nauki. Pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, II od zakończenia ferii zimowych do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych określonych w organizacji roku szkolnego.
 11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
 12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 14. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia przedmiotowych zasad oceniania, zwanego dalej PZO, według następujących kryteriów:
 - 1) wymagania edukacyjne;
 - 2) formy aktywności podlegające ocenie;
 - 3) metody i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen;
 - 5) sposoby gromadzenia i przekazywania informacji o uczniu.
 15. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 16.** Wymagania edukacyjne są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
- 1) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe, tj. niezbędne w dalszej nauce, ułatwiające uczniowi uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne, pewne i wdrożone w praktyce. Za przyswojenie wiedzy i umiejętności z tego zakresu uczeń może otrzymać ocenę dostateczną. Słabe opanowanie zakresu programu może być ocenione na ocenę dopuszczającą, a nieopanowanie programowych wymagań na ocenę niedostateczną;
 - 2) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie, które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez i są problematyczne. W zależności od stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli jest potrzebne wsparcie i pomoc nauczyciela, albo bardzo dobrą, jeśli uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował materiał w sposób całkowity i zupełny;
- 17.** Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela prowadzącego i w bibliotece szkolnej.
- 18.** Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w sposób całkowity i wyczerpujący opanował materiał programowy, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą, rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i prezentuje je na forum szkoły, potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk, proponuje rozwiązania nietypowe, wykorzystuje wiedzę zdobytą na innych przedmiotach, przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień spójności;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje spójność i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji;
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów

- praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykazuje liczne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wystawianiu się;
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje brak wiadomości programowych z zakresu podstawowego, nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk, popełnia liczne błędy, ma duże trudności w wypowiedzianiu się.

Skala oceniania bieżącego i ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

19. Oceny bieżące, semestralne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
- Przy ocenianiu cząstkowym dopuszczalne jest stosowanie znaków + / -.
20. Liczba ocen cząstkowych w danym okresie nauki nie może być mniejsza niż trzy, jeśli liczba godzin zajęć edukacyjnych wynosi 1 lub 2 godziny tygodniowo i nie mniejsza niż pięć w pozostałych przypadkach. Minimalną liczbę ocen w poszczególnych obszarach z konkretnego przedmiotu regulują przedmiotowe systemy oceniania
 21. Roczna ocenę celującą obligatoryjnie uzyskuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
 25. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:
 - 1) zainteresowanym uczniom i ich rodzicom udostępnia się do domu kopie pisemnych prac kontrolnych;
 - 2) odbiór kopii rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do wglądu na terenie szkoły udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych,
 26. Oceny klasyfikacyjne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.
 27. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą.
 28. Nauczyciel stosujący formę punktową powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:
 - celujący - 100% punktów
 - bardzo dobry –90% - 99% punktów
 - dobry – 75% - 89% punktów

- o dostateczny – 51% – 74% punktów
- o dopuszczający - 35% - 50% punktów
- o niedostateczny – 0% - 34% punktów

Formy oceniania bieżącego i ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 32.** Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówek i prac klasowych:
- 1) kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów;
 - 2) nauczyciele mają prawo stosować formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów oraz nie wpisywać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego;
 - 3) w celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem;
 - 4) nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania; w razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu;
 - 5) uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”;
 - 6) ocenę niedostateczną z kartkówki uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela i w uzgodnionym terminie;
 - 7) praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą większy zakres treściowy i dlatego powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych;
 - 8) formy prac klasowych nauczyciele określają w PZO;
 - 9) kryteria oceny prac klasowych w formie dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego i języków obcych nauczyciele określają w PZO;
 - 10) w jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu;
 - 11) liczba prac klasowych nie może przekraczać 3 w tygodniu;
 - 12) uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać;
 - 13) nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową i poinformować uczniów o jej wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu; w przypadku prac klasowych z języka polskiego termin wynosi 3 tygodnie;
 - 14) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeśli uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą, np. z powodu choroby, ma obowiązek napisać go w terminie zapisanym w PZO. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 15) poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu; uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Oceny za prace klasowe wpisywane są czerwonym kolorem do dziennika.
- 33.** Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej. Nieodrobienie pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 1) przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień;
 - 2) brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
- 34.** Nauczyciel ocenia aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symbolu „+” (pozytywnie) „-” (negatywnie).

- 35.** Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć. O liczbie nieprzygotowań decyduje nauczyciel danego przedmiotu, reguluje to PZO. Warunki uznawania nieprzygotowań w szczególności:
- 1) uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji;
 - 2) nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji symbolem „np.” albo zapisuje datę w osobnej rubryce;
 - 3) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji;
 - 4) uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego odbywa się konkurs;
 - 5) prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych;
 - 6) uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”; sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu;
 - 7) obowiązek i termin zaliczenia zaległego zakresu materiału przez ucznia, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę niedostateczną, regulują PZO.
- 36.** Uczeń, który był nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) w przypadku nieobecności usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieprzystąpienia do tego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.
- 37.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
- 1) po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny; jeżeli uczeń nie otrzyma oceny pozytywnej lub nie przystąpi do egzaminu, ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej,
 - 2) w przypadku nieuzyskania zgody rady pedagogicznej uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej; brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej,
 - 3) w przypadku klasyfikacji rocznej egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) uczeń, który nie został sklasyfikowany, nie otrzymuje promocji; obowiązek zaliczenia ma także uczeń, który w wyniku zmiany szkoły lub oddziału uczy się innego języka obcego, zmienia kształcenia lub zmienia przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym. Termin zaliczenia uzgadnia uczeń z nauczycielem.
- 38.** Za spisywanie lub oszukiwanie nauczyciela w trakcie prac pisemnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania.
- 39.** Egzaminy próbne oceniane są w skali procentowej, która jest przeliczana na oceny.

40. Oceny z egzaminów próbnych traktowane są przez nauczycieli jak oceny z kartkówek.

Dostosowanie wymagań

- 41.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 1) 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.
 - 2) W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły należy dostosować wymagania edukacyjne na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów w szkole.
- 42.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
- 43.** Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 44.** Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego na okres nauki lub całego roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie złożonego przez rodziców podania popartego opinią lekarza.
- 45.** Wniosek, o którym mowa w ust. 43., należy składać w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego (II okresu nauki) lub daty wystawienia zwolnienia lekarskiego, potwierdzającego niezdolność do ćwiczeń fizycznych.
- 46.** Sposoby gromadzenia informacji o uczniu: dziennik internetowy, arkusz ocen, teczka osiągnięć ucznia, zeszyt uczniowski, teczka wychowawcy klasy, dokumentacja pedagoga.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

47. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
48. Uczeń jest poinformowany o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją.
49. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
50. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
51. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, którego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel może umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zakres materiału ustala nauczyciel.
52. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
53. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
54. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki (technologii informacyjnej) oraz wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, zajęć artystycznych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
55. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) osobiście lub w formie listu poleconego, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
56. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

57. Zestawy egzaminacyjne (do części ustnej i pisemnej) na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator na poziomie wymagań podstawowych z przedmiotowego systemu oceniania. Komisja ustala ocenę na podstawie następującego przedziału procentowego:
- 100% - 70% - dostateczny
 - 35% - 69 – dopuszczający
 - 0% - 34% - niedostateczny
58. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
59. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W stosunku do ucznia szkoły ponadgimnazjalnej stosuje się art.44zk ust. 7 ustawy – dotyczące promocji warunkowej.
60. Nauczyciel pisemnie motywuje wystawione przez siebie roczne (śródroczne) oceny niedostateczne na prośbę rodzica lub ucznia w uzasadnionych przypadkach.
61. Przewidywaną ocenę zachowania uczeń może poprawić poprzez: zmianę swojego postępowania, naprawienie szkody, zrekompensowanie szkody (wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego, przeproszenie).

Szczegółowe kryteria poprawy oceny zachowania oparte na prawach i obowiązkach ucznia

62. Ustala się następujące kryteria poprawy oceny zachowania:
- 1) za złamanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych - przeproszenie na forum klasy
 - 2) za brak poszanowania symboli i kultywowania tradycji szkoły - praca na rzecz szkoły zależnie od przewinienia,
 - 3) za niesystematyczny udział w zajęciach lekcyjnych i brak usprawiedliwień – podjęcie zobowiązania przynoszenia na czas usprawiedliwień,
 - 4) za niewypełnianie poleceń nauczyciela, brak podręczników, zeszytów oraz innych pomocy szkolnych - podjęcie zobowiązania przynoszenia na lekcje podręczników, zeszytów i wypełniania poleceń nauczyciela,
 - 5) za brak terminowego i rzetelnego rozliczania się ze zobowiązań wobec szkoły i klasy – np. składki klasowe, oddawanie książek do biblioteki, rozliczanie się ze sprzętu sportowego, praca na rzecz grupy podczas realizacji projektów itp. - podjęcie zobowiązania terminowego rozliczania się ze zobowiązań,
 - 6) za brak koleżeńskości w stosunku do uczniów oraz szacunku i uprzejmości wobec pracowników szkoły - naprawienie szkody, praca na rzecz kolegi, zespołu klasowego,
 - 7) za brak kultury osobistej w szkole i poza szkołą - prelekcja w klasie na temat zachowania się w placówkach kultury, samodzielne zorganizowanie wyjścia do instytucji kulturalnej,
 - 8) za używanie wulgarnego słownictwa na terenie szkoły a także w czasie wycieczek i imprez szkolnych - zorganizowanie akcji na temat piękna języka polskiego, przeproszenie na forum grupy,
 - 9) za brak dbałości o zdrowie własne i innych – palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków i dopalaczy - przeprowadzenie akcji na temat profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia,
 - 10) za niszczenie majątku szkolnego, brak dbałości o porządek, ład, estetykę pomieszczeń - naprawa szkody lub zadośćuczynienie w innej formie,
 - 11) za brak zmiany obuwia i nienoszenie stroju galowego podczas uroczystości określonych w statucie szkoły - podjęcie zobowiązania o zmianie obuwia i noszeniu stroju galowego,

- 12) za noszenie i eksponowanie zewnętrznych oznak przynależności do grup nieformalnych a także przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych - powstrzymanie się od noszenia oznak i nieprzynoszenie przedmiotów niebezpiecznych,
 - 13) za nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz regulaminu zachowania się w pomieszczeniach dydaktycznych na terenie obiektów szkolnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę - podjęcie zobowiązania przestrzegania regulaminów,
 - 14) za brak reakcji na patologiczne zachowania innych uczniów oraz używanie przemocy - podjęcie zobowiązania nieużywania przemocy, przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 15) za opuszczanie terenu szkoły podczas przerw - podjęcie zobowiązania nieopuszczania terenu szkoły,
 - 16) za używanie obraźliwych gestów - podjęcie zobowiązania nieużywania obraźliwych gestów.
- 63.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Warunki rozpoznawania zastrzeżeń:
- 1) zastrzeżenia te należy zgłosić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 64.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Warunki przeprowadzania sprawdzianów:
- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami,
 - 3) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

- 65.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 66.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 67.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 68.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

- 69.** Informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówkach i konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
- 70.** W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicami dopuszcza się udzielanie informacji telefonicznie o uczniu rodzicom lub osobie upoważnionej przez rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice składają taką deklarację u wychowawcy klasy.
- 71.** Nauczyciele przedstawiają przedmiotowe zasady oceniania rodzicom w czasie spotkania z rodzicami (wrzesień) oraz uczniom na jednym z pierwszych zajęć,
- 72.** Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany wystawić przewidywaną ocenę niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacją;
- 73.** Wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych na tydzień przed klasyfikacją, a o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją w następujący sposób:
- 1) informacja dla rodziców o ocenach podawana jest na wywiadówkach, podpis rodzica na liście obecności jest potwierdzeniem przyjęcia informacji;
 - 2) informacja może być przekazana w indywidualnej rozmowie i potwierdzona podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) informacja telefoniczna zgodnie z deklaracją i wpisem nauczyciela w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) informacja listem poleconym;
 - 5) zwrotna informacja pisemna potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna) dziecka;
 - 6) ocena niedostateczna wystawiona w dzienniku internetowym w rubryce –ocena przewidywana- jest równoznaczna z przekazaniem informacji rodzicowi.
- 74.** Wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacją.

Kryteria oceniania zachowania

- 75.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
- 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę,
 - 2) klasyfikacja semestralna,
 - 3) klasyfikacja roczna.
- 76.** Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani zgłosić osobiście wychowawcy lub odnotować w dzienniku internetowym. Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą wyrażoną oceną (wz, bdb, db, pop, ndp, nag) z podaniem daty i podpisem nauczyciela.
- 77.** Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
- 78.** Zachowanie ucznia ocenia się wg następującej skali:
- wzorowe - wz
 - bardzo dobre - bdb
 - dobre - db

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- poprawne - pop
- nieodpowiednie - ndp
- naganne - nag

79. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękność mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

80. Oceny zachowania dokonuje nauczyciel – wychowawca klasy po:

- 1) analizie przestrzegania przez ucznia regulaminowych obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, upomnień i kar,
- 2) ocenieniu kultury i postawy etyczno – społecznej ucznia,
- 3) samoocenie ucznia na podstawie „Karty samooceny ucznia”:

KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ

Po lewej stronie są zapisane cechy dobrego ucznia oparte na prawach i obowiązkach ucznia zawartych w Statucie Szkoły. Po prawej stronie znajduje się skala ocen z zachowania od 1 do 6 (patrz legenda pod tabelą). Przy każdym punkcie zaznacz tylko jedną ocenę, która odpowiada Twojej postawie.

LP.	CECHY	OCENA W SKALI
1.	Jestem prawdomówny i uczciwy .	1 2 3 4 5 6
2.	Dbam o dobre imię szkoły (reprezentuję ją na zawodach, konkursach)	1 2 3 4 5 6
3.	Nie spóźniam się.	1 2 3 4 5 6 ilość sp. 32 24 16 8 3 0
4.	Nie opuszczam bez usprawiedliwienia lekcji.	1 2 3 4 5 6 /<20/ /16-20/ /11-15/ /4-10/ /1-3/ /0-1/
5.	Systematycznie przygotowuję się do lekcji (posiadam podręczniki i pomoce szkolne).	1 2 3 4 5 6
6.	Stosuję się do poleceń nauczycieli (nie mam uwag w dzienniku).	1 2 3 4 5 6 ilość uwag 5 4 3 2 1 0
7.	Jestem koleżeński i uprzejmy.	1 2 3 4 5 6
8.	Nie używam wulgarnego słownictwa i obraźliwych gestów w szkole i poza nią. Dbam o kulturę słowa.	1 2 3 4 5 6
9.	Nie palę papierosów w szkole i poza nią.	1 2 3 4 5 6
10.	Nie piję alkoholu w szkole i poza nią.	1 2 3 4 5 6
11.	Nie używam narkotyków w szkole i poza nią.	1 2 3 4 5 6
12.	Zmieniam obuwie.	1 2 3 4 5 6 /11-12/ /9-11/ /7-8/ /5-6/ /3-4/ /0-2/
13.	Nie niszczę mienia szkoły (nie piszę po ławkach, nie niszczę	1 2 3 4 5 6

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

	dekoracji itp.)						
14.	Nie naruszam i nie niszczę cudzej własności.	1	2	3	4	5	6
15.	Przestrzegam regulaminów szkolnych (Statutu, regulaminu wycieczek, dyskotek).	1	2	3	4	5	6
16.	Nie opuszczam terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.	1	2	3	4	5	6
17.	Nie stosuję przemocy, nie jestem agresywny.	1	2	3	4	5	6
18.	Nie stwarzam zagrożenia dla zdrowia i życia innych (nie przynoszę i nie używam niebezpiecznych przedmiotów: zapalniczek, gazu, petard, noży itp.).	1	2	3	4	5	6
19.	Sumiennie pełnię dyżury klasowe.	1	2	3	4	5	6
20.	Aktywnie uczestniczę w imprezach klasowych i akcjach organizowanych przez szkołę.	1	2	3	4	5	6
21.	Chętnie wykonuję prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.	1	2	3	4	5	6
22.	Aktywnie pełnię powierzone mi funkcje w samorządzie i organizacjach szkolnych.	1	2	3	4	5	6
23.	Pomagam innym w nauce.	1	2	3	4	5	6
24.	Dbam o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu, chodzę schludnie ubrany do szkoły. Noszę strój galowy w sytuacjach określonych w Statucie.	1	2	3	4	5	6
25.	Jestem tolerancyjny wobec odmiennych poglądów.	1	2	3	4	5	6
26.	Nie używam telefonów komórkowych na lekcjach.	1	2	3	4	5	6

LEGENDA:

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

Dodaj do siebie wskazane przez Ciebie oceny. Otrzymany wynik podziel przez liczbę pytań. Wylicz więc średnią wszystkich ocen.

4) zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących w klasie (każdy nauczyciel uczący w danej klasie wpisuje swoją propozycję ocen poszczególnym uczniom na karcie oceny zachowania opracowanej przez wychowawcę na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

Tryb odwoławczy wystawionej oceny zachowania

- 81.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą

być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

82. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

83. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji (w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń). Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady oceniania zachowania

84. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

85. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę ucznia z przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

86. Kryteria zasadnicze – oparte na prawach i obowiązkach ucznia zawartych w statucie:

- 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, prawdomówność i uczciwość;
- 2) dbanie o honor szkoły, szanowanie symboli i kultywowanie tradycji szkoły;
- 3) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych – usprawiedliwienie opuszczonych godzin następuje na najbliższej godzinie wychowawczej;
- 4) punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne – osiem spóźnień nieuzasadnionych wpływa na obniżenie oceny o jeden stopień;
- 5) postawa wobec przedmiotu nauczania – uczeń wypełnia polecenia nauczyciela, posiada podręczniki oraz inne pomoce szkolne;
- 6) terminowe i rzetelne rozliczanie się ze zobowiązań wobec szkoły i klasy – np. składki klasowe, oddawanie książek do biblioteki, rozliczanie się ze sprzętu sportowego, praca na rzecz grupy podczas realizacji projektów itp.;
- 7) koleżeństwo w stosunku do uczniów oraz szacunek i uprzejmość wobec pracowników szkoły;
- 8) kultura osobista w szkole i poza szkołą – np. wycieczki, wyjścia do teatru, do kina itp.;
- 9) kultura słowa: uczeń nie używa wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów na terenie szkoły a także w czasie wyjazdów poza nią;
- 10) dbałość o zdrowie własne i innych – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (nie nosi wyzywających strojów, prowokacyjnego makijażu);
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbanie o porządek, ład, estetykę pomieszczeń – zniszczenia wynikłe z jego winy uczeń zobowiązany jest naprawić;

- 12) zmiana obuwia i noszenie stroju galowego zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dyrektora szkoły oraz statutem;
- 13) nienoszenie i nieekspozowanie zewnętrznych oznak przynależności do grup nieformalnych a także nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 14) nieunikanie zajęć, na które zapowiedziano różne formy egzekwowania wiedzy i umiejętności;
- 15) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz regulaminu zachowania się w pomieszczeniach dydaktycznych, na terenie obiektów szkolnych, oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
- 16) przeciwstawianie się patologicznym zachowaniom innych uczniów, nie używając przemocy;
- 17) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw;
- 18) nieużywanie obraźliwych gestów;
- 19) aktywnie i sumiennie uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego, wykonywanie powierzonych mu zadań.

87. Kryteria dodatkowe:

- 1) praca w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, wolontariat;
- 2) inicjowanie i przygotowywanie imprez, uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 3) pomoc w nauce innym uczniom;
- 4) rozwijanie własnych zainteresowań – udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych.

88. Przyjmuje się, że dobra jest oceną wyjściową z zachowania.

89. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) wzorowe - uczeń spełnia wszystkie kryteria zasadnicze i większość dodatkowych,
- 2) bardzo dobre - uczeń spełnia 90% kryteriów zasadniczych i niektóre dodatkowe,
- 3) dobre - uczeń spełnia 75% kryteriów zasadniczych i niektóre dodatkowe,
- 4) poprawne - uczeń spełnia 50% kryteriów zasadniczych,
- 5) nieodpowiednie - uczeń spełnia 35% kryteriów zasadniczych,
- 6) naganne - uczeń narusza w sposób rażący kryteria zasadnicze.

90. W ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić upomnienia i nagany w następujący sposób:

- 1) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne wychowawcy klasy może otrzymać ocenę najwyżej bardzo dobrą,
- 2) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne dyrektora szkoły może otrzymać ocenę najwyżej dobrą,
- 3) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz nagane pisemną wychowawcy klasy może otrzymać ocenę najwyżej poprawną,
- 4) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz nagane pisemną dyrektora szkoły może otrzymać ocenę najwyżej poprawną.

Rozdział 7.

Organizacja zajęć dodatkowych w szkole

- § 30.1** Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 2.** Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
 - 3.** Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
 - 4.** Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
 - 5.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 8.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 31.1** W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
 4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
 5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły pomaturalnej, policealnej i wyższej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów,
 - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół wyższych, pomaturalnych i policealnych,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.
 6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
 7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
 8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji,
 - 2) 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: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,

- 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 7) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 9.** Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów

§ 32.1 Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno—wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno—pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu,
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych,
- 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji,
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowaniem w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania,

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - 21) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.
- 2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:**
- 1) w czasie przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 21 korzystając z zasobów dostępnych w Internecie za pośrednictwem szkolnej sieci WiFi w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób,
 - 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony,
 - 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się sprawdzian lub egzamin,
 - 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:**
- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły,
 - 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania,
 - 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
 - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny — schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa, nosić jednolity strój galowy (dziewczeta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie) podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, egzaminów zewnętrznych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
 - 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły,
 - 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek,
 - 11) dbać o kulturę języka,
 - 12) w przypadku nieobecności uzupełnić zaległy materiał w zeszytach i ćwiczeniach,
 - 13) w terminie 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez lekarza, rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego zrobić to osobiście,
 - 14) dbać o mienie szkoły, naprawić wyrządzone szkody i ponieść koszty za zniszczone mienie,
 - 15) w czasie zajęć uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły (czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia).
- 4. Uczeń sportowiec ma dodatkowo obowiązek:**
- 1) systematycznie, zdyscyplinowanie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach sportowych, zgrupowaniach i zawodach,

- 2) przestrzegać sportowego trybu życia,
- 3) szanować ubiór, sprzęt i urządzenia sportowe, a w przypadku zagubienia otrzymanego ubioru lub sprzętu zakupienia go we własnym zakresie,
- 4) zawiadomić kierownika zgrupowania sportowego najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zgrupowania, jeżeli z ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w zgrupowaniu,
- 5) równoważnego traktowania swoich obowiązków jako ucznia i sportowca.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 33.1** Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
 4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
 5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.
 6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
 7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
 8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 34.1** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, osiągnięciami sportowymi, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
- § 35. 1** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
 5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- § 36. 1** Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) zakazu uczestniczenia w imprezach integracyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy/trenera klasy/grupy,
 - 3) nagany pisemnej wychowawcy/trenera klasy/grupy,
 - 4) upomnienia pisemnego Dyrektora szkoły,
 - 5) nagany pisemnej Dyrektora szkoły,
 - 6) przeniesienia ucznia-sportowca do równoległej klasy po zakończeniu semestru,
 - 7) skreślenia z listy uczniów liceum przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej na wniosek : Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, trenera, członka rady pedagogicznej.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 4. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) samowolne opuszczanie lekcji,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) naruszenie norm współżycia społecznego
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,

- c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
- 5) Dyrektor może podjąć decyzje o przeniesieniu ucznia sportowca do klasy równoległej, od nowego semestru, na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, trenera ucznia sportowca, członka rady pedagogicznej popartego głosami dwóch członków rady pedagogicznej.
- 6) Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów w szczególności uczniowi, który:
- a) przekroczenie 40 godzin nieobecności na lekcjach bez usprawiedliwienia,
 - b) uczeń nie poprawił zachowania, za które otrzymał nagany Dyrektora szkoły,
 - c) uczeń na terenie szkoły pił alkohol, zażywał środki odurzające,
 - d) uczeń przebywał na terenie szkoły lub w jej otoczeniu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - e) uczeń stosował siłę lub groził jej użyciem w konflikcie z kolegami lub pracownikami szkoły,
 - f) uczeń ubliżył godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - g) w innych przypadkach godzących w dobre imię szkoły, naruszających zasady współżycia społecznego.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary wymierzonej przez wychowawcę w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary wymierzonej przez Dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od jej zastosowania.
8. Nie stosuje się gradacji kar, jeśli nastąpiło rażące naruszenie przez ucznia norm współżycia społecznego.

Rozdział 10.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 37.1 W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

- 2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.
- 3. Głównym celem koła jest:
 - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,

- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
 - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
 - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtuje postawy prospołeczne,
 - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas.

Rozdział 11.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

- § 38.1** Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.
- § 39.1** Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno—pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno—pedagogicznej.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.
 6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno—pedagogicznej.
 8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 12.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

- § 40.1** Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W bibliotece znajduje się Multimedialne Centrum Informacji.
 3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu w Multimedialnym Centrum Informacyjnym.
 4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i studenci odbywający praktykę pedagogiczną na terenie szkoły.
 5. Organizacja pracy biblioteki kształtuje się w sposób następujący:
 - 1) biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki,
 - 2) biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, książki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, czasopisma oraz inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 4) prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określa regulamin biblioteki, regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników szkolnych i regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w czytelni.
 - 5) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując książki nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone,
 - 6) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora szkoły, wówczas okres udostępniania zbiorów zostaje skrócony. Do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych stosuje się metodę skontrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczącymi ewidencji materiałów bibliotecznych.
- § 41.1** Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształtująco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkąlanie i doskonalenie zawodowe.
 3. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 4. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
 5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki, zapewnia odpowiednie pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
 6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

§ 42.1 Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku poszanowania szkolnych podręczników,
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) z nauczycielami:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i literatury metodycznej,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) realizowanie wspólnych zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b) przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów za pośrednictwem wychowawców,
 - c) udostępnienie zasobów biblioteki rodzicom;
- 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) udział w imprezach czytelniczych,
 - c) udział w konferencjach metodycznych i szkoleniach.

Rozdział 13.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 43.1 Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 14.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 44.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno—wychowawczych w danej klasie i w szkole,

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły),
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 5) ustalenie form pomocy,
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję,

- przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej.

Rozdział 15.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

- § 45. 1** Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
- 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 16.

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

- § 46. 1** W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów wyszczególnionych w § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591).”
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
- § 47. 1** Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły średniej i ponadgimnazjalnej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej ucznia i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 9) informowanie uczniów i jego rodziców;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
 - 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 48. 1 Szkoła zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, m.in.:

- 1) księgową;
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 3) informatyka;
 - 4) dozorcę;
 - 5) woźną;
 - 6) konserwatora.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 51. 1 Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:
- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;

Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.
 3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
 4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
 - 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
 - 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
 - 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
 - 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
 - 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;
 - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

Rozdział 18. Postanowienia końcowe

- § 52. 1** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
 3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
- § 53. 1** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- § 54. 1** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- § 55. 1** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 56. 1** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Tekst ujednoczony Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04.03.2020r.