

Statut szkoły

II Liceum Ogólnokształcące w Augustowie
im. Polonii i Polaków na Świecie
al. Kard. Wyszyńskiego 1
16-300 Augustów

tel./fax: (0-87) 643-22-28; NIP: 846 10 56 563

e-mail: sekretariat@lo2.augustow.pl

www.lo2.augustow.pl

STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W AUGUSTOWIE IM. POLONII I POLAKÓW NA ŚWIECIE

1 września 2015 roku

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne - 4

Rozdział II Ogólne informacje o szkole - 4

Rozdział III Cele i zadania szkoły - 5

Rozdział IIIa Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - 10

Rozdział IV Organy szkoły - 12

Dyrektor

Rada pedagogiczna

Rada rodziców

Samorząd uczniowski

Rozdział V **Zasady współdziałania organów szkoły - 19**

Rozdział VI **Organizacja szkoły - 19**

Rozdział VII **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły - 24**

Zadania nauczyciela

Zadania wychowawcy

Pedagog szkolny

Pracownicy niebędący nauczycielami

Rozdział VIII **Uczniowie szkoły - 31**

Zasady rekrutacji

Prawa ucznia

Obowiązki ucznia

Nagrody dla uczniów

Kary dla uczniów

Bezpieczeństwo

Rozdział IX **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania - 38**

Tryb oceniania i skala ocen

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

Ocena zachowania

Egzamin kwalifikacyjny

Egzamin poprawkowy

Rozdział X **Postanowienia końcowe - 57**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) "ustawie" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) "szkole" - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie,
- 3) "organie prowadzącym szkołę" - należy przez to rozumieć Powiat Augustowski,

- 4) "organie nadzorującym szkołę" - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Podlaskiego Kuratora Oświaty,
- 5) "statucie" - należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie,
- 6) "dyrektorze szkoły" - należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie,
- 7) "nauczycielach" - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
- 8) „radzie pedagogicznej lub radzie” - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie,
- 9) *[po punkcie 8 dodaje się punkt 9 w brzmieniu]* „pracownikach” - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2. 1. Nazwa i siedziba szkoły:

- 1) nazwa: II Liceum Ogólnokształcące w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie,
- 2) siedziba: miasto Augustów, aleja Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,
- 3) nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu,
- 4) organem prowadzącym szkołę jest Powiat Augustowski,
- 5) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. *[ustęp 2 otrzymuje brzmienie]* Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Do zadań szkoły w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej należy w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) przygotowanie absolwentów szkoły do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły,
- 3) kształtowanie dojrzałości intelektualnej i emocjonalnej, odpowiedzialności za samodzielne decyzje, w tym dotyczące zawodu,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 5) wskazywanie alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
- 6) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 7) kształtowanie postaw dojrzałej osobowości odznaczającej się otwartością na innych ludzi, życzliwością oraz odpowiedzialnością za drugiego człowieka,

- 8) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji i wolności,
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej i otwartości na potrzeby innych ludzi, dążenie do budowy więzi między pokoleniami,
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 11) wdrażanie do dyscypliny i szacunku do pracy,
- 12) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
- 13) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań, wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia oraz zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
[po punkcie 14 dodaje się punkty 15 – 24]
- 15) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 16) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 17) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 18) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 19) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 22) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. 1. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności w celu uzyskania świadectwa dojrzałości oraz świadomego i właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia wyrażone w:

- a) efektywnym wykorzystaniu czasu każdej jednostki lekcyjnej,
- b) racjonalnym stosowaniu technik multimedialnych,
- c) ciągłym podnoszeniu kwalifikacji i doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
- d) wdrażaniu uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury ogólnej,
- e) wskazywaniu różnorodnych źródeł informacji oraz kształtowaniu umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądaných informacji,
- f) szerokim dostępie uczniów i nauczycieli do pracowni informatycznej w celu zdobycia przez nich umiejętności sprawnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) stwarzaniu warunków do wszechstronnego rozwoju fizycznego poprzez uczestnictwo w zawodach sportowych i szkolnych zajęciach sportowych,
- h) organizowaniu (w miarę posiadanych środków finansowych) wycieczek programowych będących formą poszerzającą kształcenie,
- i) zaopatrywaniu biblioteki szkolnej w lektury, czasopisma,
- j) zaopatrywaniu pracowni szkolnych w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

2) kształtowanie środowiska wychowawczego oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, zdrowotnej i profilaktycznej wyrażonej w:

- a) dostosowaniu metod nauczania i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
[podpunkt b otrzymuje brzmienie:]
- b) ścisłej współpracy z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, konsultacje, prowadzenie dziennika elektronicznego, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców i korespondencję,
- c) ścisłej współpracy dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli w zakresie organizacji różnorodnych imprez klasowych,
- d) współpracy z organizacjami wspierającymi pracę szkoły,
- e) prowadzeniu działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
- f) zapewnieniu opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- g) organizowaniu imprez szkolnych integrujących młodzież,

3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wyrażone w:

- a) rozwijaniu i doskonaleniu edukacji historycznej i patriotycznej, w szczególności na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego i godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- b) organizowaniu i udziale młodzieży w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach do miejsc pamięci narodowej mających znaczenie dla dziedzictwa kulturowego i historycznego kraju i regionu,

- c) dbaniu o kulturę języka w szkole i poza nią,
- d) kulturze własnej nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w kontaktach z młodzieżą,
- e) tolerancji i poszanowaniu przekonań religijnych uczniów i pracowników szkoły,

4) stwarzanie warunków do intelektualnego rozwoju i zainteresowań uczniów wyrażone w:

- a) umożliwianiu nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- b) organizowaniu kół zainteresowań w zależności od zainteresowań uczniów i pozyskiwanie źródeł ich finansowania,
- c) umożliwianiu uczniom udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- d) pracy z uczniami zdolnymi i przygotowywaniu ich do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

2. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy i pedagog szkolny, są zobowiązani do udzielenia uczniom pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych, na prośbę uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także gdy sami taką potrzebę zauważą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole w formie poradnictwa indywidualnego, spotkań grupowych, pogadanek i wykładów w zakresie:

- 1) uświadamiania uczniom mechanizmów powstawania konfliktów i metod ich rozwiązywania,
- 2) uświadamiania działania mechanizmu grupowego i interakcji koleżeńskich,
- 3) poznawania swojej osobowości i charakteru, w tym zalet i wad,
- 4) pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 5) uświadamiania wartości zdrowia i życia oraz konieczności troski o nie,
- 6) uświadamiania więzi łączących uczniów z ich rówieśnikami i dorosłymi,
- 7) mediacji rodzinnej,
- 8) pomocy w pozyskiwaniu funduszy socjalnych.

4. W szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Opieka nad uczniami szkoły polega na:

- 1) poznaniu zespołu klasowego oraz poszczególnych uczniów, w szczególności cech, potrzeb, warunków życia i nauki,
- 2) wykrywaniu zaburzeń, odchyłeń, defektów i niedostosowania,
- 3) rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań,
- 4) dbałości o higienę osobistą, zdrowie i wygląd uczniów,
- 5) dbałości o kulturę osobistą uczniów, w tym kulturę języka,

6) trosce o uczniów wymagających szczególnej opieki (pochodzących z rodzin patologicznych, upośledzonych fizycznie, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niepromowaniem),

7) dbaniu o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i badaniu przyczyn opuszczania zajęć lekcyjnych,

8) analizowaniu przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmowaniu środków zaradczych.

6. Szkoła stwarza, odpowiednio do potrzeb i posiadanych środków, warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

1) czynne pełnienie w czasie przerw dyżurów przez nauczycieli zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły,

2) czynne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie imprez szkolnych,

3) doraźne zatrudnianie agencji ochrony do zabezpieczenia imprez szkolnych, w szczególności studniówek,

4) zamontowanie (w ramach posiadanych środków finansowych) elektronicznych systemów alarmowych i monitorujących teren szkoły i jej najbliższe otoczenie.

7. Uczniowie uczestniczący w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przebywają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.

8. W trakcie wycieczek, biwaków, pielgrzymek i innych imprez organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele lub, za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.

§ 5. Szczegółowe sprecyzowanie celów i zadań szkoły zawarte jest w realizowanym programie wychowawczym i programie profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz procesu kształcenia w szkole.

[dodaje się po rozdziale 3 rozdział 3a]

ROZDZIAŁ III a

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 5a. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela,

- 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) dyrektora szkoły,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodzinnego,
 - 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.
6. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 6. 1. Organami szkoły są:

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

§ 7. 1. Zadania dyrektora szkoły określa art. 39 ust. 1 – 4 ustawy. Ponadto do jego zadań należy m. in.:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę; realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- 4) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły i kierowanie ich realizacją,
- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 6) przedkładanie radzie pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) *[podpunkt 8 otrzymuje brzmienie]* podawanie corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
- 8a) *[po punkcie 8 dodaje się punkt 8a w brzmieniu]* dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
- 9) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 10) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 14) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 16) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- 17) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
- 18) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

- 22) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- 23) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 24) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 25) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 26) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 27) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 28) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

[po podpunkcie 28 dodaje się podpunkty 29 – 33]

- 29) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 30) opracowanie planu nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 31) określenie przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 32) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 33) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.

§ 8. 1. W szkole funkcjonuje rada pedagogiczna, której członkami są wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

2. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.

3. Zasady działalności rady określa regulamin rady pedagogicznej.

[ustęp 4 otrzymuje brzmienie]

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy [szkoły](#),
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](#),
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w [szkole](#),
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli szkoły](#),
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](#),
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](#) lub [placówką](#) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](#),
- 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,

8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów),

9) wyrażanie zgody na promocję warunkową jeden raz w ciągu danego etapu

edukacyjnego dla ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,

10) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do niego.

4a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy [szkoły](#), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego [szkoły](#),

3) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora [szkoły](#) lub [placówki](#) w sprawach przydziału [nauczycielom](#) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

6) wprowadzenie zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,

8) zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym.

5. Rada pedagogiczna ponadto ma prawo:

1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania,

2) występowania z inicjatywą oceny pracy nauczyciela,

3) uchwalania regulaminu swojej działalności,

4) uchwalania projektów szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

5) wykonywania ustawowych zadań rady szkoły do czasu jej powołania,

6) [podpunkt 6 otrzymuje brzmienie] podejmowania uchwał w porozumieniu z radą rodziców w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki,

7) *[uchylony]*

8) półrocznego i rocznego oceniania i analizowania stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

9) współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów,

10) powoływania ze swego grona stałych i doraźnych komisji oraz zatwierdzania ich wniosków,

- 11) wyrażanie zgody na uczestnictwo w zebraniach rady z głosem doradczym osób zapraszanych przez przewodniczącego i wnioskowanie o udział w zebraniach osób niebędących jej członkami,
- 12) organizowania z inicjatywy co najmniej 1/3 członków zebrań rady,
- 13) *[uchylony]*
- 14) wnoszenia poprawek do przedstawionego porządku zebrania,
- 15) opiniowania kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 16) opiniowania kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, który nie został wyłoniony w drodze konkursu, lecz funkcja ta została powierzona mu przez organ prowadzący szkołę,
- 17) opiniowania kandydata na funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa,
- 18) występowania z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie ze stanowiska nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole,
- 19) występowania z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły,
- 20) zatwierdzania kandydatury uczniowskiej do stypendium Prezesa Rady Ministrów i kandydatur do stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
- 21) opiniowania wniosku o zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 22) zapoznania się z wnioskami i opiniami samorządu uczniowskiego dotyczącymi realizacji podstawowych praw uczniowskich.
- 23) *[uchylony]*
- 24) *[uchylony]*
- 25) *[uchylony]*
- 26) *[uchylony]*
- 27) *[uchylony]*

§ 9. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca samorządną reprezentację ogółu rodziców uczniów.

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

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.

5. Rada rodziców posiada kompetencje określone w art. 54. ust. 1 i 2 ustawy, a ponadto:

1) występuje w imieniu rodziców do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, opiniuje sprawy związane z życiem szkoły,

- 2) uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- 3) współdziała w realizacji programu wychowawczego szkoły oraz zadań opiekuńczych,
- 4) może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
- 5) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkuje je zgodnie z regulaminem,
- 6) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o nauczycielu przy ocenie jego stażu do awansu zawodowego,
- 7) *[podpunkt 7 otrzymuje brzmienie]* oddelegowuje jednego przedstawiciela w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora szkoły,
- 8) *[po podpunkcie 7 dodaje się podpunkt 8]* w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 10. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły i który jest reprezentantem ogółu uczniów wobec innych organów.

2. Samorząd uczniowski posiada kompetencje określone w art. 55. ust. 5 ustawy, a ponadto:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 2) przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 3) może organizować pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym i rodzinnym, rozstrzyga spory między uczniami
- 4) na wniosek dyrektora szkoły wydaje pisemną opinię o ocenianym nauczycielu,
- 5) rozstrzyga spory między uczniami,
- 6) dba o mienie szkoły,
- 7) dba o dobre imię szkoły, kultywuje i wzbogaca jej tradycję,
- 8) proponuje spośród nauczycieli kandydata na swojego opiekuna,
- 9) może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie pozyskane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły,
- 10) zgłasza kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów na dany rok szkolny,
- 11) wydaje opinie o uczniach, wobec których rada pedagogiczna wystąpiła o nagrodę lub stypendium Ministra Edukacji Narodowej,

- 12) na wniosek dyrektora szkoły wydaje pisemną opinię o uczniu kwalifikującym się do skreślenia z listy uczniów,
 - 13) może współdziałać z innymi samorządami uczniowskimi na terenie gminy, powiatu, województwa, kraju.
3. Samorząd uczniowski organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w statucie szkoły.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

[po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu]

§ 10a. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 11. 1. *[w ustępie 1 słowo „sprawie” zamienia się słowem „zakresie”, ustęp 1 otrzymuje brzmienie]* Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

2. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do:

1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności szkoły,

2) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły lub interesów podmiotów środowiska szkolnego,

3) zapewniania ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami,

4) tworzenia atmosfery życzliwości opartej na zasadzie wzajemnego zaufania.

4. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, rozpatruje dyrektor szkoły.

5. Rodzice, uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowej w szkole.
6. Sprawy sporne, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozpatruje Starosta Augustowski.
7. Każda ze stron może odwołać się od rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 6., w zależności od charakteru sprawy, do Zarządu Powiatu w Augustowie lub Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z kalendarzem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry);

1) w klasach programowo najwyższych pierwszy semestr kończy się 31 grudnia;

2) w pozostałych klasach pierwszy dzień ferii zimowych określonych corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej w kalendarzu roku szkolnego jest jednocześnie pierwszym dniem drugiego semestru.

3. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się przez pięć dni w tygodniu.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz planów finansowych szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

5. Arkusz organizacyjny określa liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. Stanowisko wicedyrektora szkoły jest tworzone, gdy szkoła liczy ponad 12 oddziałów. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 13. *[ustęp 1 otrzymuje brzmienie]* 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) historię i społeczeństwo i przyrodę,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. *[po ustępie 1 dodaje się ustęp 1a w brzmieniu]* Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są także:

- 1) zajęcia z religii lub etyki – warunki i sposób realizacji określone są odrębnymi przepisami;
- 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury – warunki i sposób realizacji określone są odrębnymi przepisami;
- 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie – warunki i sposób realizacji określone są odrębnymi przepisami.

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

3. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wyrównujące wiedzę i umiejętności uczniów.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 10 minut, po trzech jednostkach lekcyjnych przerwa w zajęciach trwa 20 minut.

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem danej klasy.

2. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 30 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być wyższa.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych, w tym zajęć realizowanych na poziomie rozszerzonym w szkole, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być prowadzone z podziałem klas na grupy. Do takich zajęć edukacyjnych należą: języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne, chemia, biologia, fizyka. Warunki tworzenia grup określają odrębne przepisy.

5. Nauczanie języków obcych lub innych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych. Warunki tworzenia grup określają odrębne przepisy.

6. W miarę posiadanych środków finansowych w szkole mogą być organizowane koła zainteresowań lub zajęcia pozalekcyjne.

7. Uroczystości szkolne organizuje samorząd uczniowski. Za ich przygotowanie i przebieg odpowiedzialne są wskazane w rocznym planie pracy szkoły klasy wraz z wychowawcą.

§ 15. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności ustala się, by wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania w szkole.

3. Zmiana wychowawcy klasy w ciągu cyklu kształcenia może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach:

- 1) zaprzestania świadczenia pracy lub zmiany stosunku pracy przez wychowawcę,
- 2) wypadków losowych,
- 3) decyzji dyrektora szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

§ 16. Uczniowie mieszkający poza Augustowem mogą korzystać z internatu mieszczącego się w Zespole Placówek Młodzieżowych w Augustowie.

§ 17. Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 18. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

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

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- 3) prowadzenie zajęć kształcących umiejętność korzystania z zasobów biblioteki przez uczniów,
- 4) dostęp uczniów i rodziców do jawnych dokumentów szkoły (statutu, programu wychowawczego, programu profilaktyki, regulaminów szkolnych),
- 5) korzystanie z internetowych źródeł informacji.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Część zbiorów przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteczka nauczyciela.

6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest między innymi:

1) udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych,

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. imprez czytelniczych (konkursy, spotkania z autorami),

6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książki,

7) współpraca z rodzicami poprzez poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie oraz informowanie o czytelnictwie uczniów,

8) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa literatury popularnonaukowej,

9) prowadzenie prac organizacyjno – technicznych w zakresie:

a) gromadzenia zbiorów,

b) ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcji zbiorów,

d) prowadzenia warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),

e) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,

f) sporządzania planu pracy biblioteki,

g) systematycznego zabezpieczania zbiorów przed szybkim ich zużyciem,

h) dokonywania selekcji zbiorów zniszczonych i prowadzenia w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji,

10) przeprowadzania półrocznych analiz dotyczących stanu czytelnictwa w szkole.

§ 19.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane i wyposażone pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:

1) bibliotekę i czytelnię,

[*dodaje się punkt 1a*] 1a) salę informatyczną,

2) gabinet pedagoga szkolnego,

- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) szatnie,
 - 5) aulę,
 - 6) [uchylony]
 - 7) [uchylony]
 - 8) siłownię,
 - 9) [punkt 9 otrzymuje brzmienie] stadion lekkoatletyczny z tartanową bieżnią i wielofunkcyjne boisko z poliuretanową nawierzchnią,
 - 10) [uchylony]
- [dodaje się punkt 11] 11) kawiarenkę szkolną i pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 21.1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

2. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:

- 1) rzetelne wypełnianie zadań wymienionych w § 4 niniejszego statutu,
- 2) prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) poszanowanie godności osobistej uczniów,
- 4) respektowanie praw i obowiązków uczniów,
- 5) rozwijanie i umacnianie u uczniów samorządności,
- 6) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacyjnego oraz planu pracy szkoły,
- 7) realizowanie obowiązujących programów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowywania przez nauczycieli własnych lub autorskich programów nauczania i wychowania,

- 8) wybieranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go radzie pedagogicznej,
- 9) sporządzanie na dany rok szkolny rozkładów materiału nauczania lub planów wynikowych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
- 10) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 11) obiektywne ocenianie uczniów,
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 13) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- 14) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 15) udzielanie w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z różnymi dysfunkcjami oraz dotkniętym niepowodzeniami szkolnymi,
- 16) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, ich uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 17) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych, o ile zostaną one utworzone,
- 18) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych,
- 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 20) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz metodycznej,
- 21) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

§ 22. *[paragraf 22 otrzymuje brzmienie]* Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, przydziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej

§ 23. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a nauczycielami,

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 24. ust.1, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ewentualnie ich rodzicami imprezy klasowe (wieczorki, dyskoteki, choinkę, studniówkę), wycieczki do teatru, wycieczki krajoznawcze, biwaki, rajdy rowerowe, spływy kajakowe,
- 3) ustala treść i formę godzin wychowawczych,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w ramach zespołu oddziałowego,
- 5) monitoruje na bieżąco postępy uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze,
- 6) na bieżąco kontroluje regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia, bada przyczyny nieobecności i bezzwłocznie informuje rodziców o nieobecnościach nieusprawiedliwionych,
- 7) bada przyczyny niewłaściwego zachowania uczniów i podejmuje działania wychowawcze,
- 8) udziela pomocy wychowawczej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji wychowawczej i losowej,
- 9) rozpoznaje potrzeby uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 10) udziela uczniowi kary statutowej (upomnienie i nagana wychowawcy),
- 11) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy poprzez:
 - a) gromadzenie dokumentacji działań wychowawczych,
 - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - c) wypisywanie świadectw szkolnych i innych dokumentów dotyczących ucznia wynikających z zadań szkoły,
 - d) sporządzanie sprawozdania z osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych klasy i przedstawianie ich na radzie pedagogicznej,
- 12) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, poprzez kontakty indywidualne oraz ustalone terminarzem na dany rok szkolny zebraniami klasowymi rodziców,
- 13) współpracuje z psychologiem oraz pedagogiem szkolnym w celu udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 24. 1. Pedagog szkolny rozpoznaje potrzeby i problemy uczniów, organizuje formy pomocy na terenie szkoły, a w celu uzyskania fachowej konsultacji i wsparcia korzysta z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny współdziała z nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, administracją szkolną, rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi.

3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i umiejętności pedagogicznych, by w razie potrzeby prowadzić zajęcia specjalistyczne.

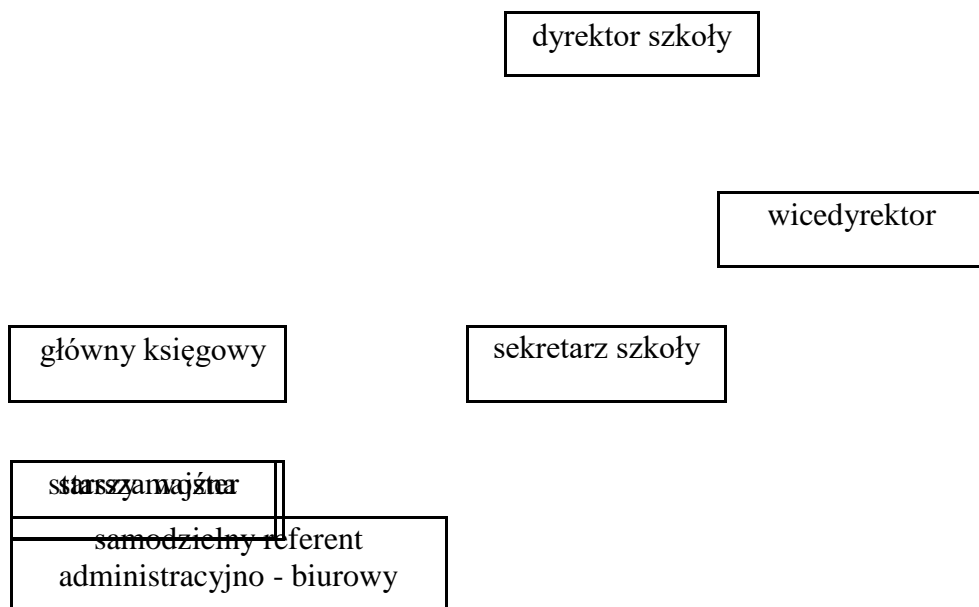
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz przyczyn ich trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb wspólnie z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi danych uczniów,
- 3) organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych oraz prowadzenie niektórych z nich zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i odpowiednim przygotowaniem specjalistycznym,
- 4) wspólnie z wychowawcami klas organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) w miarę potrzeb - pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu środowiska rodzinnego,
- 6) koordynacja prac wychowawców z zakresu orientacji zawodowej,
- 7) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 8) ścisły kontakt z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, korzystanie z indywidualnych konsultacji i szkoleń.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły, w zależności od warunków i potrzeb środowiska.

6. Pracę pedagoga szkolnego nadzoruje dyrektor szkoły.

§ 25. 1. Ustala się strukturę organizacyjną szkoły, określającą schemat zależności służbowych pracowników administracji i obsługi:



konserwator

woźna

2. W szkole tworzone są następujące stanowiska pracowników niebędących nauczycielami i ustala się ich zadania:

1) główny księgowy:

- a) prowadzi rachunkowość jednostki,
- b) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi,
- c) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych, finansowych z planem finansowym,
- d) dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

2) sekretarz szkoły:

- a) prowadzi dokumentację szkolną,
- b) prowadzi sprawy kadrowe,
- c) wykonuje prace kancelaryjne,
- d) współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznymi i innymi zakładami,
- e) obsługuje sprzęt kancelaryjny,

3) starszy majster:

- a) wykonuje wszelkie (dozwolone przepisami) naprawy w budynku i na terenie posesji szkoły,
- b) jest bezpośrednim przełożonym służbowym konserwatora,
- c) wykonuje wszelkie prace zlecone przez dyrektora szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami),

4) samodzielny referent administracyjno-biurowy:

- a) obsługuje kserokopiarki i inne urządzenia biurowe,
- b) wykonuje prace biurowe w przypadku nieobecności sekretarza szkoły,

5) starsza woźna:

- a) dysponuje środkami czystości,
- b) dba o czystość wyznaczonego rejonu,
- c) dba o porządek w budynku i na posesji szkoły,
- d) jest bezpośrednim przełożonym służbowym woźnych,

6) woźna:

- a) dba o czystość i porządek wyznaczonego rejonu,
- b) wykonuje sprzątkania okresowe,
- c) otwiera i zamyka szkołę w wyznaczonych godzinach,

7) konserwator:

- a) nadzoruje bezpieczeństwo i porządek w budynku szkoły,
- b) nadzoruje bezpieczeństwo i porządek na terenie posesji szkoły,
- c) wykonuje prace zlecone przez konserwatora lub dyrektora szkoły, drobne naprawy.

§ 26. *[paragraf 26 otrzymuje brzmienie]* W sytuacjach kryzysowych pracowników szkoły obowiązują zasady postępowania określone w „Procedurach reagowania w sytuacjach kryzysowych”. —

-

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.

2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) godzin wychowawczych z udziałem pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i pomaturalnych (policealnych),
- 2) zajęć z podstaw przedsiębiorczości,
- 3) szkoleń z zakresu efektywnego poszukiwania pracy,
- 4) indywidualnego poradnictwa wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 28. 1. Szkoła współuczestniczy w udzielaniu pomocy materialnej w celu wyrównywania szans edukacyjnych, zapobieganiu segregacji uczniów ze względu na sytuację materialną i umożliwienia równego startu w dorosłe życie.

2. Pedagog szkolny udziela pomocy uczniom w uzyskaniu stypendiów i zasiłków, przedstawiając zasady i tryb ubiegania się o te świadczenia.

§ 29. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i poszczególnych klas,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów odbywa się w formie spotkań ogólnoszkolnych, klasowych i rozmów indywidualnych.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady rekrutacji

§ 30. *[paragraf 30 otrzymuje brzmienie]* Zasady rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej określone są odrębnymi przepisami.

§ 30a. *[po paragrafie 30 dodaje się paragraf 30a w brzmieniu]* 1. Przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określone są odrębnymi przepisami.

2. O przyjęcie do II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie w trakcie trwania roku szkolnego (przeniesienie z innej szkoły) mogą ubiegać się osoby, które spełniają następujące wymagania:

- 1) średnia ocen (wynikająca z klasyfikacji semestralnej lub rocznej) wynosi co najmniej 3,5,
- 2) zachowanie wystawione w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej jest co najmniej dobre,
- 3) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w semestrze nie przekracza dwudziestu godzin.

Prawa ucznia

§ 31. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole oceniania,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
 - 11) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) dokonywania wyboru kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych.
2. Uczennicy, która jest w ciąży lub której poród lub połóg uniemożliwiają terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, dyrektor szkoły udziela urlopu lub innej pomocy zmierzającej do ukończenia nauki, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych.
 3. Nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem, należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwia wyznaczenie egzaminów w terminach dogodnych dla uczennicy.
 4. Uczennicy będącej w ciąży można wyznaczyć tok nauczania uwzględniający jej stan zdrowia.
 5. Zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy.

Obowiązki ucznia

§ 32. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku pracownikom szkoły i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności drugiego człowieka,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 4) systematycznego uczęszczania na zajęcia i punktualnego uczestnictwa w nich,

5) usprawiedliwiania na bieżąco (nie dłużej niż w ciągu 7 dni) nieobecności na zajęciach szkolnych:

a) w przypadku uczniów niepełnoletnich – w formie usprawiedliwienia ustnego, o ile wychowawca zna osobę dokonującą usprawiedliwienia, albo w formie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów); usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, dokładnie określoną datę i przyczynę nieobecności oraz czytelny podpis wystawiającego; dopuszcza się usprawiedliwienia lekarskie wystawione na odpowiednich drukach; w przypadku wątpliwości co do prawdziwości usprawiedliwienia wychowawca ma prawo dokonać jego weryfikacji poprzez konsultację z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,

b) w przypadku uczniów pełnoletnich - w formie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez ucznia; usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, dokładnie określoną datę i przyczynę nieobecności oraz czytelny podpis wystawiającego; dopuszcza się usprawiedliwienia lekarskie wystawione na odpowiednich drukach; w przypadku wszelkich wątpliwości wychowawca ma obowiązek dokonać weryfikacji usprawiedliwienia poprzez konsultację z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,

c) *[podpunkt c otrzymuje brzmienie]* uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w formie podanej w § 32 ust. 1 pkt 5 lit b, pod warunkiem, iż wychowawca klasy otrzyma pisemną zgodę rodzica ucznia na możliwość takich usprawiedliwień,

6) wyłączania telefonu komórkowego podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

7) *[w punkcie 7 po słowie „narkotyków” dodaje się „oraz innych substancji szkodliwych”, punkt 7 otrzymuje brzmienie]* dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków oraz innych substancji szkodliwych,

8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły,

9) dbania o estetykę ubioru i przestrzegania zasad higieny osobistej,

10) przestrzegania regulaminów szkoły i innych postanowień władz szkolnych,

11) godnego reprezentowania szkoły.

Nagrody dla uczniów

§ 33. 1. Nagrody dla uczniów przyznawane są za:

1) wyniki w nauce lub sporcie,

2) pracę na rzecz szkoły i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

3) wyróżnianie się nienaganną postawą uczniowską i przestrzeganie wszystkich zasad statutu szkoły.

2. Nagrody są przyznawane w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwały pisemnej w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) pochwały wychowawcy na spotkaniu z rodzicami (wywiadówce),
 - 4) pochwały wychowawcy na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 5) pochwały dyrektora szkoły:
 - a) wobec zespołu klasowego,
 - b) na apelu wobec rady pedagogicznej i uczniów całej szkoły,
 - c) na ogólnoszkolnym spotkaniu z rodzicami,
 - 6) listu pochwalnego do rodziców,
 - 7) nagród rzeczowych:
 - a) dyplomów,
 - b) nagród książkowych,
 - c) innych nagród,
 - 8) stypendium sportowego przyznawanego za najwyższe osiągnięcia sportowe,
 - 9) stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznawanego za najwyższą średnią ocen w szkole,
 - 10) stypendium Ministra Edukacji Narodowej przyznawanego za wysokie wyniki w nauce oraz działalność na rzecz szkoły i środowiska,
 - 11) *[po punkcie 10 dodaje się punkt 11 w brzmieniu]* stypendium Marszałka Województwa Podlaskiego przyznawanego za wysokie wyniki w nauce oraz sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub w dziedzinie twórczości artystycznej.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Kary dla uczniów

§ 34. 1. Kary dla uczniów udzielane są za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) nierespektowanie autorytetu nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 3) wszelkie przejawy wandalizmu i agresji,
- 4) *[w podpunkcie 4 po słowie „narkotyków” dodaje się „oraz innych środków odurzających”, podpunkt 4 otrzymuje brzmienie]* palenie tytoniu, picie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią.

2. Kary są udzielane w formie:

- 1) indywidualnego upomnienia wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia wychowawcy na forum klasy,
- 3) nagany wychowawcy klasy,
- 4) upomnienia dyrektora szkoły,
- 5) nagany dyrektora szkoły:
 - a) indywidualnie wobec ucznia,
 - b) wobec zespołu klasowego,
 - c) na apelu wobec rady pedagogicznej i uczniów całej szkoły,
- 6) zakazu udziału w imprezach szkolnych,
- 7) pracy na rzecz szkoły,
- 8) obniżenia oceny zachowania,
- 9) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole,
- 10) skreślenia z listy uczniów wychowanka powyżej 18 roku życia, a w przypadku ucznia poniżej 18 lat – wystąpienia do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu.

3. *[uchylony]*

4. Kara powinna być adekwatna w stosunku do popełnionego czynu.
5. Wymierzenie kary następuje niezależnie od wyroku sądu, jeśli zostanie on wydany.
6. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. W przypadku kary określonej w § 34 ust. 2 pkt 1 – 3 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, a w przypadkach kary określonej w § 34 ust. 2, pkt 4 – 11 uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego (art. 129 i 130 kpa).
8. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kar, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy, innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły lub wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej liczby zajęć lekcyjnych,
 - 2) picie alkoholu na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
 - 3) *[w punkcie 3 po słowie „narkotyków” dodaje się „lub innych środków odurzających”, punkt 3 otrzymuje brzmienie]* używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) naruszenie norm życia społecznego określonych prawem, tak na terenie szkoły, jak i poza nią.

10. Skreślenie z listy uczniów z powodu określonego w § 34 ust. 9 pkt 1 – 4 poprzedza następująca procedura:

1) wychowawca przedstawia problem na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej, informując ją o działaniach oraz środkach wychowawczych podjętych w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji,

2) przewodniczący zespołu wychowawczego lub jeden z jego członków przedstawia radzie pedagogicznej opinię dotyczącą ucznia,

3) w przypadku opinii rady pedagogicznej stwierdzającej, iż dotychczasowe działania wychowawcze nie przyniosły pożądanych rezultatów i że postawa ucznia nie rokuje pozytywnej zmiany w stosunku do obowiązków szkolnych oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rada przystępuje do głosowania nad uchwałą o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

4) w przypadku podjęcia przez radę w/w uchwały, dyrektor szkoły decyzją administracyjną skreśla ucznia z listy uczniów.

11. Decyzję o skreśleniu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania niezwłocznie przekazuje się uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

12. W sytuacjach wyjątkowych, ze względu na istotny interes społeczny, wyjątkowo ważny interes szkoły lub gdy jest to niezbędne z uwagi na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły można nadać rygor natychmiastowej wykonalności. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji. Tryb odwołania od powyższej decyzji do organu wyższego stopnia (Podlaskiego Kuratora Oświaty) określają szczegółowe przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 135 kpa).

13. Przedstawicielami i rzecznikami młodzieży są: wychowawca klasy, samorząd uczniowski i rada rodziców.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 35. 1. Zapewnia się uczniom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia.

3. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na opiekuna. Jeden nauczyciel nie może mieć więcej niż 15 uczniów pod swoją opieką.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez dyrektora na dany rok szkolny. Dyżur trwa od godziny 7⁵⁰ do końca ostatniej godziny lekcyjnej w danym dniu.

5. Inne formy opieki nad uczniami regulowane są zgodnie z właściwymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 36. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) *[punkt 2 otrzymuje brzmienie]* udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) *[punkt 3 otrzymuje brzmienie]* udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

[po ustępie 1 dodaje się ustęp 1a i 1b]

1a. Ocenianiu podlegają:

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

1b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) *[punkt 1 otrzymuje brzmienie]* formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) *[punkt 3 otrzymuje brzmienie]* ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) *[punkt 5 otrzymuje brzmienie]* ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) *[punkt 6 otrzymuje brzmienie]* ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) [punkt 7 otrzymuje brzmienie] ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

[dodaje się punkt 8 w brzmieniu]

8) ocenianie ucznia z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

[dodaje się § 36a w brzmieniu]

§ 36a. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Powyższe informacje są przekazywane:

- 1) uczniom – przez nauczycieli przedmiotów na pierwszych zajęciach lekcyjnych i potwierdzone wpisem tematu w dzienniku,
- 2) uczniom – na pierwszej godzinie z wychowawcą i potwierdzone wpisem tematu w dzienniku,
- 3) rodzicom – przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców i potwierdzone podpisem rodzica w dzienniku.

4. O każdej przewidywanej i otrzymanej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania uczeń jest zobowiązany poinformować rodziców (opiekunów prawnych).

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) jedynie na terenie szkoły.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 37. 1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego (w terminach corocznie ustalanych w kalendarzu szkolnym).

2. Wprowadza się następujące etapy oceniania:

- 1) w grudniu – klasyfikacja śródroczna uczniów klas III,
- 2) w styczniu – klasyfikacja śródroczna uczniów klas I i II,
- 3) w kwietniu – klasyfikacja końcowa uczniów klas III,
- 4) w czerwcu – klasyfikacja roczna uczniów klas I i II.

[po ustępie 2 dodaje się ustęp 2a w brzmieniu] 2a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

3. *[w ustępie 3 zamienia się słowo „semestralną” słowem „śródroczną”, ustęp 3 otrzymuje brzmienie]* Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną składają się oceny bieżące wystawiane systematycznie, według skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1

[po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a, 3b, 3c w brzmieniu]

3a. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.3., nie dopuszcza się stosowanie „+” lub „-” przy ocenach.

3b. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji za pomocą znaku „np.”, a nieobecność za pomocą „nb.”

3c. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, ocena klasyfikacyjna zachowania nie są ocenami opisowymi.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów i stosowania różnorodnych form oceniania. Formy kontroli postępów ucznia w nauce obejmują:

- 1) prace klasowe (1-2 godz.),
- 2) krótkie sprawdziany pisemne tzw. kartkówki,
- 3) odpowiedź ustna,
- 4) samodzielna praca uczniów, której wynik jest sprawdzany na lekcji,
- 5) zadania domowe (w tym wypracowania),
- 6) zeszyt przedmiotowy,

- 7) aktywność uczniów na lekcji,
- 8) matura próbna,
- 9) prace pozalekcyjne (referaty),
- 10) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

5. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania oryginalne i nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub ogólnopolskim,
- e) posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- f) osiągnął tytuł co najmniej finalisty olimpiady przedmiotowej.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował nawet w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. *[ustęp 6 otrzymuje brzmienie]* Nauczyciele mają obowiązek wystawić oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe co najmniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej.

7. *[ustęp 7 otrzymuje brzmienie]* Oceny klasyfikacyjne wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.

8. *[ustęp 8 otrzymuje brzmienie]* Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna musi być wystawiona co najmniej z trzech ocen bieżących.

9. Ocena śródroczna i roczna nie musi, ale może być średnią ważoną ocen częściowych.

[po ustępie 9 dodaje się ustęp 9a i 9b w brzmieniu]

9a. Wszystkie oceny częściowe, śródroczne i roczne odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym każdej klasy.

9b. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania pisemnych prac kontrolnych do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.

10. Liczba pisanych przez uczniów prac klasowych nie może przekraczać 1 dziennie i 3 tygodniowo, z wyłączeniem sprawdzianów z zajęć wychowania fizycznego. Nie precyzuje się liczby pisanych dziennie i tygodniowo kartkówek.

11. Uczeń winien uzyskać informację o pracy klasowej i jej zakresie co najmniej tydzień przed jej pisaniem. Nie wymaga się zapowiadania kartkówek z nie więcej niż 3 tematów.

12. Nauczyciel ma obowiązek zapowiadania i wpisywania do dziennika lekcyjnego pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni i poinformowania uczniów o ocenie.

14. Uczeń ma obowiązek poinformować rodziców o otrzymanej ocenie, uwadze.

15. Wystawiona przez nauczyciela ocena powinna być sprawiedliwa, obiektywna i jawna dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

16. *[uchylony]*

17. Uczeń winien mieć możliwość jednorazowego poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty wystawienia jej w dzienniku lekcyjnym. Szczegółowy termin i forma poprawy ustalany jest w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

18. Możliwość poprawiania dotyczy każdej oceny z pracy klasowej (z wyjątkiem oceny celującej).

19. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (oprócz innych ocen bieżących) brane są pod uwagę oceny uzyskane z pracy klasowej oraz jej poprawy, nawet gdy są one niższe od poprawianej oceny.

20. Uczeń, u którego stwierdzono niesamodzielność pisania, traci prawo do poprawiania oceny z danej pracy klasowej.

21. Uczeń, który nie przystąpił do pisania pracy klasowej, ma obowiązek napisać ją w innym, uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, terminie. Uczniowi nie przysługuje wtedy możliwość poprawy otrzymanej oceny.

22. Powyższy zapis nie ma zastosowania do ucznia, którego nieobecność w szkole nastąpiła z przyczyn usprawiedliwionych i trwała co najmniej 5 dni.

§ 38. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 38. ust. 5. i 6. niniejszego statutu.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

7. Ocena zachowania uczniów wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, stosunku wobec kolegów, nauczycieli, respektowaniu zasad współżycia społecznego.

8. Oceniając ucznia, nauczyciele powinni przede wszystkim dostrzegać pozytywne cechy osobowości i wzorowe zachowanie ucznia oraz odpowiednio je nagradzać.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 - 8.
10. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są przygotować propozycję ocen zachowania według wzoru opracowanego przez zespół wychowawczy.
11. Wychowawca ma obowiązek przedstawić propozycję ocen klasie celem umożliwienia uczniom zaopiniowania projektu ocen.
12. *[ustęp 12 otrzymuje brzmienie]* Opracowany projekt (tabela) powinien znajdować się w dokumentacji wychowawcy oddziału.
13. Nauczyciele w okresie tygodnia nanoszą uwagi wpisując je do tabeli.
14. Wychowawca wystawia ocenę zachowania na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej i informuje uczniów o ocenie zachowania.

§ 39. 1. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (25 punktów):
 - a) osiąga maksymalne na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
 - b) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i działalności pozaszkolnej,
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) okazuje szacunek symbolom państwowym i tradycji szkolnej,
 - e) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły,
- 2) aktywność społeczna (25 punktów):
 - a) legitymuje się szczególnymi osiągnięciami w działalności społecznej na terenie szkoły lub/i środowisku lokalnym,
 - b) pomaga w nauce słabszym kolegom,
 - c) aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub/i klasowym,
 - d) uczestniczy w przygotowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
- 3) kultura osobista (25 punktów):
 - a) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - b) nie posiada, nie kupuje, nie sprzedaje i nie używa substancji psychoaktywnych (narkotyków, alkoholu, tytoniu, sterydów i innych zabronionych używek),
 - c) okazuje szacunek innym osobom,
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) dba o mienie szkoły,

f) dba o piękno mowy ojczystej,

4) frekwencja (25 punktów):

a) ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,

b) każde 5 godzin nieusprawiedliwionych powoduje utratę 20 punktów,

c) 3 nieusprawiedliwione spóźnienia należy traktować jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną.

2. Brak któregoś z elementów składowych może spowodować utratę 5 punktów lub ich wielokrotności. Bardzo poważne odstępstwa od punktów 1. – 3. mogą spowodować obniżenie oceny zachowania.

3. W przypadku przestępstw objętych kodeksem karnym uczeń obligatorycznie otrzymuje ocenę naganną.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej tabeli:

Ocena zachowania	Ilość punktów
wzorowe	90-100
bardzo dobre	75-89
Dobre	60-74
Poprawne	45-59
Nieodpowiednie	26-44
Naganne	25 i mniej

§ 40. 1. Uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny zachowania według następującego trybu:

1) uczeń zgłasza wątpliwości do wychowawcy,

2) warunkiem koniecznym do podjęcia działań zmierzających do poprawy oceny zachowania jest świadomość popełnionych błędów i poprawa zachowania, a w tym aktywności społecznej, kultury osobistej i frekwencji,

3) poprawa oceny następuje w porozumieniu z wychowawcą klasy w następujących formach:

a) uzyskanie 3 pochwał od wychowawcy na forum klasy lub uzyskanie pochwały od dyrektora szkoły na forum szkoły poprzez swoją postawę, zachowanie, kulturę osobistą oraz godne reprezentowanie szkoły,

b) uzyskanie pochwał od osób prywatnych lub instytucji po akceptacji ich przez dyrektora szkoły,

c) wykonanie pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły (liczy się wkład pracy ucznia).

2. Poprawa oceny może nastąpić tylko o jedną wwyż.

3. 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 na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dyrektor szkoły w odpowiedzi na ww. zastrzeżenia podejmuje decyzję w ciągu 4 dni od daty ich wpłynięcia.

4. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. 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) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41 *[uchylony]*

§ 42 *[uchylony]*

§ 43. *[paragraf 43 otrzymuje brzmienie]*

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Nauczyciel, w pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zobowiązany jest do określenia na piśmie poziomu struktury zdolności ucznia z danego przedmiotu i dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, przedstawiając zakres w/wym. wymagań uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom ucznia) i dyrektorowi szkoły.

§ 44. 1. Klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym organizacją roku szkolnego.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają poszczególni nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciele mają obowiązek wystawić oceny śródroczne i roczne, co najmniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej.

4. Ocena śródroczna lub roczna musi być wystawiona, co najmniej z trzech ocen cząstkowych.

5. Ocena śródroczna i roczna nie musi, ale może być średnią ważoną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

[po ustępie 6 dodaje się ustęp 6a w brzmieniu] 6a. Ocenę z religii (etyki) wlicza się do średniej ocen ucznia. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

7. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisać przewidywane oceny w dzienniku lekcyjnym w terminie corocznie ustalonym w kalendarzu szkolnym. O

przewidywanych rocznych ocenach wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów), przekazując im zawiadomienie z prośbą o podpis (przynajmniej jednego z nich). Jeśli zawiadomienie nie wróci do wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, wówczas najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej, powiadamia on rodziców (opiekunów) telefonicznie, co powinno być potwierdzone podpisem świadka tej rozmowy w dzienniku lekcyjnym.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, pozostałe oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 4.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły w odpowiedzi na ww. zastrzeżenia podejmuje decyzję w ciągu 4 dni od daty ich wpłynięcia.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

12. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11, w zaplanowanym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Przepisy ust. 5 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

1) przez obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania należy rozumieć przedmioty realizowane w zakresie podstawowym i rozszerzonym

2) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 46. 1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 45 ust. 3., uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Oceny na świadectwie ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej wystawiane są z uwzględnieniem następujących zasad:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych realizowane w zakresie podstawowym wpisywane są na świadectwo ukończenia szkoły;

2) [punkt 2 otrzymuje brzmienie] oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wybranych przez ucznia i realizowanych w zakresie rozszerzonym;

3) *[uchylony]*;

4) *[uchylony]*;

5) *[uchylony]*.

3. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 47. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na złożony pisemnie wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Niestawienie się ucznia na egzamin w ustalonym przez dyrektora szkoły terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowanie ucznia. Zasadność usprawiedliwienia (z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego) ustala dyrektor szkoły.

18. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej.

19. Termin i miejsce egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły, który jest odpowiedzialny za powiadomienie o tym ucznia.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 4 - 8 i § 45 ust. 4 - 13.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 4 - 8i § 49 ust. 1 - 2.

§ 48. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. W szkole ponadgimnazjalnej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego stanowi pisemna prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszona do dyrektora szkoły, co najmniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego decyzją dyrektora szkoły powołana zostaje trzyosobowa komisja w składzie:

1) przewodniczący – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą,

2) egzaminator – nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,

3) członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę, a także w innych uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Szczególnie umotywowane przypadki, o których mowa wyżej, określa i ustala dyrektor szkoły. Na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.

9. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:

1) powołanie komisji na egzamin,

2) ustalenie terminu i miejsca egzaminu,

3) zatwierdzenie tematów (zadań),

4) poinformowanie ucznia (jego rodziców) o miejscu i terminie egzaminu,

5) ustalenie czasu trwania egzaminu,

6) odpowiedzialność za dokumentację egzaminu,

7) poinformowanie rady pedagogicznej o wynikach egzaminu oraz wykonanie jej uchwały dotyczącej klasyfikacji.

10. Do obowiązków nauczyciela - egzaminatora należy:

1) ustalenie zakresu materiału egzaminacyjnego i poinformowanie o tym ucznia,

2) przygotowanie na piśmie tematów (zadań) na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego.

11. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący odbiera od zdającego oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu. Oświadczenie zawiera klauzule dotyczące: woli

przystąpienia do egzaminu, stanu zdrowia zdającego. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

12. Podstawowy dokument z przeprowadzonego egzaminu stanowi protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 4) stopień ustalony przez komisję,
- 5) decyzję komisji,
- 6) inne dane uznane przez komisję za istotne.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i wylosowany przez niego zestaw pytań na egzaminie ustnym.

14. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

15. W jednym dniu uczeń składa egzamin tylko z jednego przedmiotu.

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

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

[dodaje się ustęp 17a w brzmieniu]

17a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

18. Niestawienie się ucznia na egzamin w ustalonym przez dyrektora terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny niedostatecznej. Zasadność usprawiedliwienia (z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego) ustala dyrektor szkoły.

§ 49. 1. *[ustęp 1 otrzymuje brzmienie]* Dyrektor szkoły zwalnia ucznia zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania wskazanych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. *[ustęp 2 otrzymuje brzmienie]* W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. 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, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem § 49ust. 4 niniejszego statutu. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 50. 1. Analiza wyników oceniania wewnątrzszkolnego następuje rokrocznie na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej podsumowującej półrocze i rok szkolny.

2. Analiza wyników oceniania zewnętrznego następuje poprzez:

- 1) na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej podsumowującej wyniki egzaminu maturalnego (w tym próbnej matury),
- 2) w ramach zespołów przedmiotowych,
- 3) z uczniami na lekcjach poszczególnych przedmiotów,
- 4) na ogólnoszkolnych i klasowych zebraniach rodziców.

§ 51. *[paragraf 51 otrzymuje brzmienie]* Egzaminy zewnętrzne przeprowadza się zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015 poz. 959).

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 54. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami, opatrując nimi:

- 1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków – pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach oznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm,
- 2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa na każdej stronie,
- 3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego,
- 4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność,
- 5) zaświadczenie o nauce, celem przedstawienia Wojskowej Komendzie Uzupełnień.

2. Szkoła używa tablic i pieczęci urzędowych o treści:

- 1) II Liceum Ogólnokształcące w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie.

3. Na pieczęciach mogą być używane skróty nazw.

§ 55. 1. Szkoła posiada własny sztandar. Na stronie głównej płata sztandaru wykonanego z białego – czerwonej tkaniny umieszczono centralnie złoty wieniec laurowy, a w nim herb Rzeczypospolitej Polskiej – Orzeł Biały ze złotą koroną, dziobem i szponami. Nad wieńcem na białym polu umieszczono napis „RZECZPOSPOLITA”, a pod wieńcem napis „POLSKA”. Na stronie odwrotnej płata sztandaru wykonanego z niebieskiej tkaniny umieszczono centralnie zarys kuli ziemskiej, na którym naniesiono kontury Polski w narodowych barwach. Nad tym znakiem umieszczono w dwóch wierszach napis „II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W AUGUSTOWIE”, a pod nim napis „IM. POLONII I POLAKÓW NA ŚWIECIE”.

2. Święto Szkoły obchodzone jest corocznie w ostatnim dniu pracy szkoły w kwietniu. Jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

3. Szkoła może posiadać własne godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez radę pedagogiczną po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 56. 1. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji – stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

2. Prawo wnioskowania o dokonanie zmian w statucie przysługuje organom szkoły.

3. *[ustęp 3 otrzymuje brzmienie]* Każda zmiana musi być przyjęta przez radę pedagogiczną w formie uchwały.

4. Wniesione zmiany winny być wprowadzone do statutu aneksem.

5. O zmianach wprowadzonych do statutu informuje się Starostę Augustowskiego oraz Podlaskiego Kuratora Oświaty.

6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 56. 1. *[ustęp 1 otrzymuje brzmienie]* Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 29 października 2007 roku.

2. *[ustęp 2 otrzymuje brzmienie]* Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku na podstawie Uchwały nr 8/2014/2015 Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie zmian w Statucie II Liceum Ogólnokształcącego w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie.

Augustów, 2015-08-27