**Załącznik**

**do Uchwały Nr D.001.25A.14/15**

**Rady Pedagogicznej ZS w Biskupcu**

**z dnia 24.08.2015r**

**Statut**

**Zespołu Szkół**

**Liceum Ogólnokształcące**

**im. Komisji Edukacji Narodowej**

**w Zespole Szkół w Biskupcu**

Podstawa prawna:

1. Art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

(Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r.)

Tekst jednolity z 24.08.2015

Spis Treści

[**Rozdział** **I** 3](#_Toc429038830)

[**POSTANOWIENIA** **WSTĘPNE** 3](#_Toc429038831)

[§ 1 Ogólna charakterystyka Liceum Ogólnokształcące 3](#_Toc429038832)

[§ 2 Organizacja kształcenia 4](#_Toc429038833)

[**Rozdział** **II**. 5](#_Toc429038834)

[**CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO** 5](#_Toc429038835)

[§ 3 Kształcenie i wychowanie 5](#_Toc429038836)

[**Rozdział III** 8](#_Toc429038837)

[**ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO** 8](#_Toc429038838)

[§ 4 Rodzaje organów 8](#_Toc429038839)

[§ 5 Dyrektor 8](#_Toc429038840)

[§ 6 Rada Pedagogiczna 10](#_Toc429038841)

[§ 7 Rada Rodziców 11](#_Toc429038842)

[§ 8 Samorząd Uczniowski 12](#_Toc429038843)

[§ 9 Współdziałanie organów LO i sposoby rozwiązywania spraw spornych 13](#_Toc429038844)

[**Rozdział IV** 14](#_Toc429038845)

[**ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO** 14](#_Toc429038846)

[§ 10 Zasady ogólne 14](#_Toc429038847)

[§ 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe 16](#_Toc429038848)

[§ 12 Bezpieczeństwo uczniów 16](#_Toc429038849)

[**Rozdział V** 17](#_Toc429038850)

[**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO** 17](#_Toc429038851)

[§ 13 Zasady zatrudniania 17](#_Toc429038852)

[§ 14 Nauczyciele 17](#_Toc429038853)

[§ 15 Nauczyciel wychowawca 20](#_Toc429038854)

[§ 16 Nauczyciel – bibliotekarz 22](#_Toc429038855)

[**Rozdział VI** 23](#_Toc429038856)

[**UCZNIOWIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO** 23](#_Toc429038857)

[§ 17 Prawa i obowiązki ucznia LO 23](#_Toc429038858)

[§ 18 Nagrody, wyróżnienia i kary 27](#_Toc429038859)

[**Rozdział VII** 31](#_Toc429038860)

[**PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYKI** 31](#_Toc429038861)

[§ 19 Założenia ogólne programu wychowawczego 31](#_Toc429038862)

[§ 20 Program Profilaktyki szkoły – założenia ogólne 31](#_Toc429038863)

[**Rozdział VIII** 31](#_Toc429038864)

[**SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA** 31](#_Toc429038865)

[§ 21 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia. 31](#_Toc429038866)

[§ 22 Zasady klasyfikowania. 36](#_Toc429038867)

[§ 23 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych 38](#_Toc429038868)

[§ 24 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego 39](#_Toc429038869)

[§ 25 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. 41](#_Toc429038870)

[§ 25a Ogólne zasady oceniania zachowania. 43](#_Toc429038871)

[§ 26 Ogólne zasady oceniania zachowania. 46](#_Toc429038872)

[§ 27 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania 47](#_Toc429038873)

[§ 28 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania 50](#_Toc429038874)

[**Rozdział IX** 50](#_Toc429038875)

[**PRZYJMOWANIE UCZNIÓW** 50](#_Toc429038876)

[§ 29 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do LO 50](#_Toc429038877)

[**Rozdział X** 53](#_Toc429038878)

[**POMOC MATERIALNA** 53](#_Toc429038879)

[§ 30 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów LO 53](#_Toc429038880)

[**Rozdział XI** 54](#_Toc429038881)

[**POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 54](#_Toc429038882)

[§ 31 Pieczęcie i akty prawne 54](#_Toc429038883)

#### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### § 1 Ogólna charakterystyka Liceum Ogólnokształcące

1. Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Zespole Szkółw Biskupcu zwane dalej „LO”, jest szkołą publiczną.
2. Siedziba LO: 11-300 Biskupiec, ul. Chrobrego 13.
3. Jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą LO jest Powiat Olsztyński.
4. Szkoła jest zlokalizowana na nieruchomości położonej w Biskupcu, przy ul. Bolesława Chrobrego 13, oznaczonej w ewidencji gruntów obrębu 4 miasta Biskupiec numerem działki 241/1, która została przekazana w trwały zarząd Zespołowi Szkół w Biskupcu.
5. Nadzór pedagogiczny nad LO sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Podstawą prawną działalności LO jest akt o jego utworzeniu oraz niniejszy statut.
7. LO może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej, wynajmu lub dzierżawy nieruchomości.
8. Zasady prowadzenia przez LO gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej LO dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. LO gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
10. LO stwarza uczniom optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
11. Nazwa Liceum Ogólnokształcące jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Biskupcu Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej. Można używać nazwy skróconej: LO w Biskupcu im. KEN.
12. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o rodzicach uczniów, należy przez to rozumieć także ich prawnych opiekunów. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Biskupcu; o LO, należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół w Biskupcu.
13. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o dzienniku należy przez to rozumieć dziennik papierowy i dziennik elektroniczny.
14. W LO może funkcjonować dziennik papierowy, dziennik elektroniczny lub oba dzienniki jednocześnie. Decyzję tą podejmuje Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną za zgodą organu prowadzącego.

##### § 2 Organizacja kształcenia

1. LO jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum z 3 – letnim cyklem kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Przedmiot działalności LO: Edukacja, w tym działalność podstawowa: Liceum Ogólnokształcące kod 85.31.B
3. Każdy rok kształcenia w LO podzielony jest na 2 semestry.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa rozdz. VIII statutu.
5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom LO wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia uczniom LO wystawia się świadectwo ukończenia szkoły, po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwo dojrzałości.
7. Zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.
8. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji do LO określa rozdział IX statutu.

#### Rozdział II

#### CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

##### § 3 Kształcenie i wychowanie

1. LO umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia LO i zdawania egzaminu maturalnego.
2. Realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia na podstawie wybranych programów nauczania opartych o podstawy programowe.
3. Organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. LO, jako ogniwo systemu oświaty w nauczaniu i wychowaniu kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a także zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.
6. Kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami, zainteresowaniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczpospolitej Polskiej.
7. Spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą tworząc warunki niezbędne uczniom dla ich rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Kształtuje postawy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
9. Uczy wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o rozwój fizyczny i właściwą organizację czasu wolnego.
10. Kształci postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, tolerancji ich poglądów.
11. Kultywuje tradycje i obrzędy.
12. Upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemu środowiska.
13. Kształtuje postawy interaktywne.
14. Rozbudza motywację do poznawania kultury regionu oraz kształtuje tożsamość kulturową.
15. Kształtuje umiejętności pracy w zespole.
16. Rozwija umiejętności skutecznego komunikowania się.
17. Kształtuje kulturę osobistą i kulturę zawodową.
18. Realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązkowe podstawy programowe z przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.
19. Tworzy warunki do realizacji celów edukacyjnych przez różnorodność procesu dydaktycznego.
20. Stosuje w procesie dydaktycznym aktywizujące metody nauczania.
21. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych świadectwem ukończenia LO i świadectwem maturalnym.
22. Umożliwia uczniom korzystanie z nowoczesnych źródeł informacji.
23. Przygotowuje uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności.
24. Stosuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
25. Przygotowuje młodzież do świadomego planowania kariery zawodowej i aktywnego uczestnictwa w rynku pracy.
26. Stwarza możliwości aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego.
27. Podejmuje działania promujące uczniów aktywnych i szczególnie uzdolnionych.
28. Utrzymuje prozdrowotne i bezpieczne warunki pracy ucznia i nauczyciela.
29. Stosuje zapobieganie i szeroką profilaktykę niedostosowania i patologii.
30. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
31. Realizuje ewentualne programy i harmonogramy działań związanych z poprawą efektywności kształcenia lub wychowania, które zatwierdza Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
32. Realizuje program wychowawczy oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb środowiska, uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego obejmujący uczniów LO w całym cyklu kształcenia, w ramach, którego m.in.:
	1. umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
	2. organizuje lub wspiera uczestnictwo uczniów w różnych imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych oraz programach profilaktycznych,
	3. nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów LO z uczniami tych szkół.
33. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
	1. spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni,
	2. spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
34. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
	1. udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce,
	2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
	3. umożliwia spożywanie posiłków,
	4. ma opracowany system pomocy materialnej.
35. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określone zostały w rozdziale X statutu.
36. Stwarza odpowiednie warunki nauczania uczniom niepełnosprawnym.
37. Dla możliwości najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań LO kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków LO, a przede wszystkim do potrzeb uczniów. W ramach tego LO:
	1. podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów,
	2. zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi przestrzegających podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniających odpowiednie warunki zdrowotne,
	3. zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi,
	4. ma wypracowane systemy:
		* monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów,
		* informowania i konsultowania z rodzicami zachowania uczniów i postępów w nauce.
38. Cele i zadania statutowe LO realizuje we współpracy z rodzicami, środowiskiem, tworząc optymalne warunki prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### Rozdział III

#### ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

##### § 4 Rodzaje organów

1. Organami LO są:
	1. Dyrektor,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Samorząd Uczniowski,
	4. Rada Rodziców.

##### § 5 Dyrektor

1. Dyrektorem jest Dyrektor Zespołu Szkół w Biskupcu, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Dyrektor w szczególności:
	1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą LO,
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
	3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej. Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący LO,
	5. powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
	6. zatrudnia i zwalnia innych pracowników LO,
	7. dysponuje finansami LO,
	8. opracowuje arkusz organizacji,
	9. dba o powierzone mienie,
	10. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
	11. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
	12. kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza LO i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
	13. reprezentuje LO na zewnątrz,
	14. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
	15. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
	16. przestrzega postanowień Statutu i podejmuje decyzje w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
	17. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
	18. na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
	19. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
	20. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami, który odbywa się dwa razy w roku szkolnym: w ostatnim tygodniu czerwca i w miesiącu wrześniu, a prowadzenie akcji przydziela wyznaczonemu nauczycielowi na dany rok szkolny,
	21. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. W celu sprawnego kierowania Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego LO i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.
4. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 3 określa ustawa i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb LO i możliwości finansowych.
5. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną.
6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
7. Podaje do publicznej wiadomości do 31 marca każdego roku szkolnego zestaw programów nauczania i podręczników.
8. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

##### § 6 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem LO. W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele LO.

1a. Rada Pedagogiczna LO może obradować wspólnie z innymi Radami Pedagogicznymi szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Biskupcu.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, zatwierdza w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
	1. przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
	2. wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
	3. szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się, co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane:
	1. z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
	2. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
	3. na wniosek organu prowadzącego LO,
	4. na wniosek 1/3 jej członków.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
9. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
	1. zatwierdza plan pracy LO,
	2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	4. podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
	5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	6. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
	7. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
	8. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
	9. opiniuje projekt planu finansowego LO,
	10. opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
	11. przygotowuje projekt statutu LO i zmian w statucie,
	12. wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z § 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

##### § 7 Rada Rodziców

1. W LO działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów LO.

1a. Rada Rodziców LO wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół w Biskupcu.

1. Do podstawowych zadań (kompetencji) Rady Rodziców należy w szczególności:
	1. występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw LO,
	2. współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu spraw szkoły i uczniów,
	3. organizowanie działalności kulturalnej na rzecz uczniów,
	4. opiniowanie stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
2. Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej LO, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
3. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem LO.
4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory takie odbywają się we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców.
5. Rada Rodziców:
	1. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki,
	2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
	3. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
	4. opiniuje szkolne zestawy programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
	5. w uzasadnionych przypadkach Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana ta nie może odbyć się w trakcie roku szkolnego.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół w Biskupcu.

##### § 8 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów LO, a podstawą jego działalności jest statut LO i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzony przez ogół uczniów.

1a. Samorząd Uczniowski LO wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.

1. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi w szczególności określać:
	1. strukturę, liczebność i kadencję Samorządu Uczniowskiego,
	2. zasady wybierania i działania organów samorządu.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
	1. oceniania, klasyfikowania i promowania,
	2. form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
	3. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez Dyrektora.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie takich praw ucznia, jak:
	1. prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do organizacji życia szkolnego,
	3. prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
	4. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

##### § 9 Współdziałanie organów LO i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i tak:
	1. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący LO,
	2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
	3. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
	4. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami LO, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
	5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
	6. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
	7. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
	8. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
	9. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
	w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom LO, jeżeli działalność tych organów narusza interesy LO i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży LO organizuje:
	1. we wrześniu, zebrania informacyjne dla rodziców wszystkich klas,
	2. wywiadówki dla rodziców wszystkich klas po klasyfikacji śródrocznej,
	3. w ciągu roku szkolnego spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców
	z poszczególnymi nauczycielami.

#### Rozdział IV

####  ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

##### § 10 Zasady ogólne

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji LO opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji LO zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji LO zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników LO łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną LO jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
5. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
	1. na zajęciach z języków obcych, elementów informatyki, technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
	2. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
	3. zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

Na zajęciach wymienionych w pkt. 2, w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 na zajęciach wymienionych w pkt. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego LO.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy LO są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.
5. W oddziale uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych programem nauczania danego oddziału.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia przedmiotowego mogą odbywać się na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między LO a daną jednostką.
7. LO organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie, po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór druku o chęci uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki.
8. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie LO, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

##### § 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe

1. Uczniowie LO korzystają z zasobów biblioteki szkolnej, czytelni i pracowni komputerowych wspólnych dla wszystkich uczniów Zespołu Szkół. Pracownie te służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem.

Do nich należy w szczególności:

* 1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom LO w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
	2. udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
	3. prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych),
	4. gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
	5. współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie analizowania potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
	6. współpraca z innymi instytucjami i podmiotami: Biblioteka Miejska, Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna, przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja.

##### § 12 Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele LO:
	1. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
	2. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
	3. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza LO – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze między lekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. LO zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie LO.

#### Rozdział V

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

##### § 13 Zasady zatrudniania

1. W LO zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor, kierując się przy tym:
	1. odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
	2. realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi LO,
	3. bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

##### § 14 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
	1. prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego (w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania i opracowanie planu jego realizacji),
	2. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów LO,
	3. wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
	4. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, kierowanie się obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ścisłe przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
	5. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
	6. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
	7. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
	8. systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
	9. wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
	10. kształtowanie postawy moralnej, odpowiedzialności, aktywności, godności własnej i szacunku dla godności innych,
	11. odkrywanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań ucznia, jego samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy teoretycznej i praktycznej,
	12. tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywanie tkwiących w nim możliwości, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, wzajemnego poszanowania i zaufania,
	13. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
	2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
	4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
	5. wymiana doświadczeń, pomoc koleżeńska oraz opracowywanie zadań i przedsięwzięć wynikających z planu pracy LO.
7. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, innych nauczycieli oraz instytucji doradczych i metodycznych.
9. Nauczyciel początkujący ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Dyrektor przydziela nauczycielowi opiekuna, który takiej pomocy udziela.
10. Dyrektor zapewnia nauczycielom możliwość uczestniczenia w konferencjach metodycznych oraz organizuje szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Zapewnia niezbędną literaturę oraz czasopisma metodyczne i pedagogiczne w miarę posiadanych środków finansowych.

1. Dyrektor może tworzyć Zespoły Wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek danego zespołu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich zasad zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i w statucie szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowych wpisów do dziennika lekcyjnego, terminowego obliczania frekwencji, sprawdzania obecności na swoich zajęciach edukacyjnych i odznaczania spóźnień i nieobecności uczniów.
4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów.
6. Każdy nauczyciel zatrudniony w LO jest członkiem Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele religii zatrudnieni są w LO na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
8. LO może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli LO.

##### § 15 Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia, obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki, chyba, że Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2,
	1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
	2. planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki służące rozwojowi ucznia i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczy Zespołu Szkół,
	3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
	4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia LO,
	5. współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:
	1. systematyczna praca zmierzająca do pełnej realizacji zadań wychowawczych,
	2. poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
	3. koordynowanie pracy wychowawczej w oddziale, w którym jest wychowawcą,
	4. współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami na zasadzie wzajemnego poszanowania, w celu wypracowania skutecznych oddziaływań społeczno-wychowawczych,
	5. zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi, postępami uczniów w nauce i zachowaniu,
	6. inspirowanie uczniów do aktywności i samorządności oraz stwarzanie warunków do realizacji statutowych i regulaminowych zadań LO,
	7. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	8. podejmowanie skutecznych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole społeczności szkolnej.
5. Wychowawca spełnia zadania poprzez:
	1. realizację planu wychowawczego LO ustalonego na dany rok,
	2. organizowanie spotkań indywidualnych i zbiorowych z rodzicami według ustalonych w danym roku szkolnym terminów,
	3. współpracę z Radą Rodziców,
	4. indywidualne rozmowy z uczniami,
	5. organizowanie opieki pedagogicznej na imprezach klasowych, odwiedzanie ucznia w domu w razie pilnej potrzeby.
6. Formy kontaktów z rodzicami i ich częstotliwość:
	1. zebrania ogólnoszkolne, w ramach, których odbywają się zebrania klasowe,
	2. zebrania klasowe śródroczne i zebranie odbywające się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
	3. kontakty indywidualne z rodzicami (w zależności od potrzeb),
	4. wizyty domowe (w zależności od potrzeb),
	5. wizyty na stancjach, w domu dziecka,
	6. pisemna informacja o wynikach w nauce, zachowaniu, frekwencji (w zależności od potrzeb).
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik lekcyjny, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

##### § 16 Nauczyciel – bibliotekarz

1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
	1. Zadania pedagogiczne:
		1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
		2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
		3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
		4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
		5. udzielanie informacji bibliotecznych,
		6. propagowanie czytelnictwa (rozmowy z czytelnikami, gablota biblioteczna, ankiety, sondowanie gustów czytelniczych),
		7. udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
		8. przygotowanie i prowadzenie lekcji w ramach ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”,
		9. włączanie się w proces dydaktyczny poprzez udostępnianie potrzebnych materiałów bibliotecznych w miarę zgłaszania zapotrzebowania, opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece i kąciku czytelniczym,
		10. sporządzanie analiz czytelnictwa.
	2. Zadania techniczne:
		1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
		2. konserwacja zbiorów,
		3. organizowanie warsztatu informacyjnego: księgozbiór podręczny,
		4. prowadzenie komputerowych katalogów, (alfabetycznego, rzeczowego i innych),
		5. organizowanie udostępniania zbiorów wg obowiązujących przepisów,
		6. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, opracowywanie potrzebnych statystyk i sprawozdań,
		7. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego.

#### Rozdział VI

#### UCZNIOWIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

##### § 17 Prawa i obowiązki ucznia LO

1. Uczeń LO ma prawo:
	1. do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
	2. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
	3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
	4. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
	5. poszanowania swej godności,
	6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
	7. swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
	8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	9. nietykalności osobistej,
	10. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
	11. do indywidualnego traktowania na zajęciach, w pracach domowych, sprawdzaniu wiadomości praktycznych i teoretycznych,
	12. do wypoczynku w czasie ferii i przerw przewidzianych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,
	13. do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
	14. do wpływania na życie LO przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w LO,
	15. do przedstawienia swego dorobku pozalekcyjnego. Pozalekcyjny lub artystyczny dorobek ucznia może wpłynąć na podniesienie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania,
	16. do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabe zdolności),
	17. do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych (w czasie lub po zakończeniu zajęć),
	18. do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
	19. do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z zasadami w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
	20. do reprezentowania LO w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

1a. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora fakt łamania praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Zgłoszenie powinno być dokonane na piśmie. Dyrektor w ciągu 14 dni jest zobowiązany do rozpoznania sprawy i podjęcia odpowiedniej decyzji.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie LO, a zwłaszcza:
	1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
	2. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w LO,
	3. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
	4. systematycznie pracować nad swoim rozwojem, zapewniającym dobre przygotowanie do życia, spełniania obowiązków zawodowych i społecznych,
	5. aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sumiennie wykonywać przydzielone i wybrane zadania oraz współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce,
	6. przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych,
	7. aktywnie uczestniczyć w życiu LO,
	8. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
	9. dbać o honor i tradycje LO,
	10. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
	11. okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom LO poprzez społecznie akceptowane formy zachowania.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne.
3. Uzasadnione spóźnienie może być usprawiedliwione przez wychowawcę na najbliższej lekcji do dyspozycji wychowawcy (dotyczy spóźnień spowodowanych przyczynami obiektywnymi, np.: opóźnienia środków transportu, choroba, badania lekarskie, wizyta u lekarza). Nie usprawiedliwia się spóźnień wynikających z zaniedbania, lekceważenia obowiązków przez ucznia czy lenistwa.
4. Usprawiedliwione spóźnienia nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
5. Nauczyciel, na którego zajęcia edukacyjne uczeń się spóźnił, ma obowiązek odnotować ten fakt w dzienniku.
6. Ucznia nie zwalnia się z zajęć edukacyjnych, chyba, że w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z rodzicami na ich pisemną prośbę.

Przykładowy wzór druku z prośbą o zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych stanowi załącznik do niniejszego statutu. Wychowawca udostępnia rodzicom ww. druk na pierwszym spotkaniu oraz w razie potrzeby w czasie trwania roku szkolnego na prośbę ucznia lub rodzica.

1. Prośbę rodzica o zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasowego do końca semestru.
2. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pojedynczych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem lub Wicedyrektorem, np. dotyczy choroby ucznia, czy innego nagłego zdarzenia,
3. Uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, apelach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez nauczycieli i przygotowaniach do nich, należy zwolnić z zajęć edukacyjnych, po uprzednim przekazaniu wychowawcy listy osób zatwierdzonej przez Dyrektora. Przekazanie listy do zatwierdzenia powinno nastąpić nie później niż na dzień przed w/w wydarzeniem. Uczniom tym nie zaznacza się nieobecności w dzienniku.
4. Uczeń ma obowiązek:
	1. przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
	2. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
	3. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Zabrania się używania słów uznanych za wulgarne oraz aroganckich, impertynenckich i opryskliwych zachowań wobec wszystkich.
6. W razie wystąpienia na lekcji sytuacji, podczas których podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą skutku, nauczyciel powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora o zaistniałym fakcie.
7. Uczeń ma obowiązek właściwego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, w szczególności ma obowiązek:
	1. wykonywać zadane prace domowe,
	2. przynosić na zajęcia edukacyjne potrzebne przybory szkolne,
	3. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
	4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje uwagi o nie stosowaniu się ucznia do wyżej wymienionych obowiązków.
8. Uczeń jest zobowiązany do dbania o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego, czystość i higienę osobistą, i tak:
	1. w szkole obowiązuje noszenie odpowiedniego stroju, zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania,
	2. wychowawca ma obowiązek omówić z uczniami i rodzicami na pierwszej wywiadówce, we wrześniu, zasady stroju obowiązujące w szkole,
	3. w dniach, kiedy odbywają się apele ogólnoszkolne obowiązuje strój galowy, a w czasie trwania zawodów sportowych – strój sportowy.
9. W czasie trwania zajęć edukacyjnych zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
	1. telefony muszą być wyłączone,
	2. wszystkie akcesoria sprzętu elektronicznego typu słuchawki pozostają schowane.
10. W razie stwierdzenia niestosowania się do w/w postanowień, uczeń podlega systemowi kar zgodnemu ze statutem LO.
11. Wychowawca klasy wyznacza dyżurnych na każdy tydzień nauki w szkole. Do obowiązków dyżurnego należy:
	1. przygotowanie klasy do lekcji (zaopatrzenie w kredę i pomoce dydaktyczne),
	2. sprawdzenie ogólnego stanu sali lekcyjnej i zgłoszenie nauczycielowi ewentualnych braków i uszkodzeń,
	3. po zakończeniu lekcji uporządkować salę lekcyjną.
12. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo zabrania się uczniom LO:
	1. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy,
	2. przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
	3. wprowadzania do szkoły osób obcych bez wiedzy nauczyciela lub Dyrektora,
	4. palenia papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
	5. wszelkich form chuligaństwa i używania przemocy wobec innych,
	6. kradzieży.

##### § 18 Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, oddział, zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, pracę społeczną, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pomoc słabszym oraz innego rodzaju pożyteczne działania, 100% frekwencję, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach różnego szczebla.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
	1. pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
	2. pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona na forum szkoły,
	3. pochwała Dyrektora udzielona indywidualnie, wobec uczniów całej szkoły,
	4. list pochwalny do rodziców,
	5. list pochwalny dla ucznia wręczony na apelu szkolnym,
	6. nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy uznania,
	7. wpis do księgi „Zasłużony uczeń szkoły”,
	8. wycieczka dla uczniów najlepszych i najbardziej aktywnych w pracy społecznej,
	9. świadectwo z wyróżnieniem.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy, opiekunów organizacji i kół zainteresowań lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują inne nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki oświatowe i samorządowe.
6. Nagrody przyznawane są przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora.
7. Ucznia wyróżnić można więcej niż jednym rodzajem nagrody.
8. Kara może być udzielona uczniowi, oddziałowi lub zespołowi uczniów.
9. Kara może być udzielona za:
	1. nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
	2. nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania,
	3. demoralizujący wpływ na innych uczniów,
	4. kolizję z prawem,
	5. naruszanie postanowień statutu LO oraz norm współżycia społecznego.
10. Uczeń podlega karze w przypadkach:
	1. wybryków chuligańskich, konfliktu z prawem, kradzieży, udziału w bójkach, niszczenia mienia prywatnego i szkolnego, wyłudzania pieniędzy, palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, innych zachowań łamiących normy i zasady społecznego współistnienia;
	2. aroganckiego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników;
	3. używania wulgarnego słownictwa, zaczepek słownych, innych form braku szacunku okazywanych osobom dorosłym i rówieśnikom;
	4. zakłócania toku lekcji, ignorowania poleceń nauczycieli i niewykonywania ich;
	5. spóźnień i ucieczek z lekcji;
	6. opuszczania zajęć lekcyjnych i warsztatowych bez usprawiedliwienia;
	7. używania podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego, innego sprzętu audiowizualnego czy elektronicznego;
	8. lekceważenia dyżurów klasowych i szkolnych;
	9. zaśmiecania środowiska;
	10. nieprzestrzegania Regulaminów korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.
11. Postępowanie wychowawcze, stosowane wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień Statutu i innych regulaminów szkolnych, odbywa się w ramach systemu interwencji wychowawczej poprzez:
	1. przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga na temat niewłaściwego zachowania. Uczeń powinien określić, w jaki sposób naprawi wyrządzone przez siebie szkody (materialne, moralne, inne). Jeśli tego nie uczyni, nauczyciel wskaże sposób zadośćuczynienia. Nadzór nad naprawą zadośćuczynienia sprawuje nauczyciel wychowawca i/lub pedagog szkolny;
	2. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o problemach wychowawczych, (jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie). Informacja powinna być odnotowana w dzienniku klasowym;
	3. zawarcie między szkołą a uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi pisemnej umowy (tzw. kontraktu), szczegółowo określającej zasady postępowania ucznia w okresie trwania nauki bądź jej części (określonej czasowo).
12. Wobec uczniów naruszających postanowienia Statutu i naruszających postanowienia Regulaminów szkolnych stosuje się następujące kary:
	1. upomnienie wychowawcy klasy, odnotowane w dzienniku klasowym (w tym: za opuszczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych);
	2. nagana wychowawcy na piśmie z powiadomieniem rodziców (w tym: za opuszczenie 60 godzin nieusprawiedliwionych);
	3. nagana dyrektora szkoły na piśmie z włączeniem jej do dokumentacji szkolnej ucznia i powiadomieniem rodziców (w tym: za opuszczenie 90 godzin nieusprawiedliwionych);
	4. przeniesienie do innej klasy lub do innej szkoły (z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych);
	5. skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły (z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych).
13. Wychowawca oddziału może konsultować swoje decyzje o udzieleniu kary z pedagogiem i Radą Pedagogiczną, w szczególności z nauczycielami uczącymi w danym oddziale. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można stosować kary z pominięciem ich gradacji.
15. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
16. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły – z pominięciem gradacji kar – może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacjach:
	1. aresztu tymczasowego zastosowanego wobec ucznia lub wyroku pozbawienia wolności;
	2. uczestniczenia ucznia w bójce;
	3. posiadania narkotyków i środków odurzających bądź bycia pod wpływem narkotyków;
	4. spożywania alkoholu bądź przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
	5. naruszanie nietykalności osobistej nauczyciela/e, pracownika/ów szkoły, innych osób;
	6. stosowania wobec nauczyciela/i, pracownika/ów szkoły i innych osób gróźb, obraźliwych słów, gestów;
	7. stwarzania na terenie szkoły sytuacji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób (np. rozpylenie substancji drażniących);
	8. lobbingu, stalkingu, itp.;
	9. kradzieży;
	10. wandalizmu, niszczenia mienia;
	11. powtarzania klasy i uzyskania – w wyniku klasyfikacji semestralnej – 1/3 ocen niedostatecznych z przedmiotów, przy tym opuszczenia 30 godzin bez usprawiedliwienia;
	12. uzyskania w wyniku klasyfikacji semestralnej połowy lub więcej ocen niedostatecznych z przedmiotów;
	13. opuszczenia bez usprawiedliwienia 90 i więcej godzin lekcyjnych.
17. Wnioskodawcą o skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół może być: wychowawca, Dyrektor, członek Rady Pedagogicznej. Osoby inne mogą wnosić o skreślenie ucznia za pośrednictwem wychowawcy.
18. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może być powtórnie przyjęty do Zespołu Szkół.
19. Kara może być zawieszona przez udzielającego na okres próbny (do pół roku) na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie przez samorząd klasowy, szkolny, wychowawcę klasy.
20. Ucznia nie można karać dwukrotnie za to samo przewinienie.
21. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze: osobiście, telefonicznie lub listownie.
22. Od każdej kary określonej w ust. 10 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
23. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie LO. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
24. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
25. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela LO.
26. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na przyjęcie ucznia w następnym roku szkolnym uprzednio skreślonego z listy zgodnie z ust. 11.

#### Rozdział VII

#### PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYKI

##### § 19 Założenia ogólne programu wychowawczego

1. Kwestie wychowawcze LO w Zespole Szkół w Biskupcu reguluje Program Wychowawczy Zespołu Szkół w Biskupcu.

##### § 20 Program Profilaktyki szkoły – założenia ogólne

1. Kwestie profilaktyki reguluje Program Wychowawczy Zespołu Szkół.

#### Rozdział VIII

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

##### § 21 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w postawach programowych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu postępach w tym zakresie,
	2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
	3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
	4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w ust. 12,
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	5. ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
	6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców/opiekunów prawnych. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nie należy udzielać informacji o ocenach ucznia przed osobami trzecimi (innymi uczniami lub ich rodzicami) na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych. Uczeń pełnoletni może w drodze oświadczenia pisemnego poinformować, że jego oceny są jawne wyłącznie dla niego. Oświadczenie uczeń składa w sekretariacie szkoły.
6. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.
7. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Podanie wymagań edukacyjnych musi nastąpić do dnia 20 września.
8. Uczniowie zapoznawani są z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania na pierwszej lekcji wychowawczej. Wpis należy odnotować w dzienniku lekcyjnym na stronie „Ważne wydarzenia z życia klasy”.
9. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów uczniowie informowani są na pierwszej lekcji z danego przedmiotu. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „Temat lekcji”.
10. Wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszej wywiadówce (we wrześniu) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, co rodzice potwierdzają podpisem i datą w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”. Rodzice nieobecni zostaną poinformowani w innej formie. Fakt ten wychowawca odnotuje w dzienniku na tej samej stronie.
11. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są ogólnie dostępne dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych (w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły).
12. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
	1. skala ocen
	2. stopień celujący – 6
	3. stopień bardzo dobry – 5
	4. stopień dobry – 4
	5. stopień dostateczny – 3
	6. stopień dopuszczający – 2
	7. stopień niedostateczny – 1
	8. oceny śródroczne i roczne są ocenami pełnymi wystawionymi na podstawie średniej ważonej według przyjętej skali:
	9. ndst – 1 – 1,70
	10. dop – 1,71 – 2,60
	11. dst – 2,61 – 3,60
	12. db – 3,61 – 4,60
	13. bdb – 4,61 – 5,30
	14. cel – od 5,31
	15. Ocenę ostateczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu z uwzględnieniem skali ocen zawartych w pkt. a) i b) oraz specyfiki nauczanego przedmiotu.
13. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
	1. bieżące
	2. klasyfikacyjne
	3. śródroczne i roczne,
	4. końcowe
14. Liczba ocen bieżących niezbędna do uzyskania klasyfikacji w ciągu semestru nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, minimalna liczba ocen bieżących w ciągu semestru nie może być mniejsza niż trzy.
15. Sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące:
	1. pisemne prace klasowe – które trwają co najmniej 1 godz. lekcyjną,
	2. pisemne sprawdziany – które trwają do 20 min,
	3. testy,
	4. odpowiedzi ustne,
	5. prace domowe,
	6. prace długoterminowe, np. referaty,
	7. aktywność na lekcji,
	8. praca w grupach,
	9. praca samodzielna,
	10. praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),
	11. testowanie sprawności fizycznej,
	12. ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
	13. wykonywanie pomocy dydaktycznych.

W szkole dopuszcza się inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

18a. Nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące w procesie edukacji ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Prace klasowe zapowiadane są, co najmniej na tydzień wcześniej.
3. Każda praca klasowa poprzedzona jest podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych.
4. Prace weryfikacyjne nauczyciel oddaje uczniom po okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem.
6. Kolejna praca klasowa nie może się odbyć, jeśli poprzednia nie została sprawdzona, oceniona i omówiona.
7. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w chwili jej zapowiedzi.
8. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
10. W okresie do 15 września w szkole uczniom klas pierwszych, w ramach oswajania z obowiązującym modelem oceniania, oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika.
11. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w którejkolwiek z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
12. W sytuacji nie przystąpienia ucznia do ustalonej zgodnie z §21 ust. 29 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności. W przypadku ucznia nieobecnego, w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.
13. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej formy oceniania z wyjątkiem oceny uzyskanej według procedury opisanej w ust. 29, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
14. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym nauczyciel może uznać ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
15. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności i wiedzy.
16. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów nadobowiązkowych, ujętych w planie nauczania, z których nie wystawia się oceny i wówczas zalicza się te zajęcia jedynie na podstawie obecności. Do uczestnictwa w tego typu zajęciach wymagana jest pisemna deklaracja uczniów (do 18 roku życia – rodziców lub opiekunów prawnych). Na świadectwie i w arkuszu ocen z tego typu zajęć wpisuje się adnotację: uczestniczył(a).
17. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w czasie spotkań, których terminy ustalono na początku roku szkolnego.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawa.
19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu z uwzględnieniem Statutu LO w zespole Szkół w Biskupcu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

##### § 22 Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanegodla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na przełomie grudnia i stycznia.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek powiadomić ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem ich dziecka, pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych, potwierdzoną przez rodziców informację uczeń zwraca wychowawcy. Wychowawca może zastosować powiadomienie telefoniczne, listowne, za pomocą dziennika elektronicznego lub osobiste (odnotowuje fakt w dzienniku, jako „Kontakty wychowawcze”).
7. Stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
9. W przypadku nauczania zajęć edukacyjnych tylko w pierwszym semestrze, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną końcoworoczną.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, przy czym stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi partię materiału konieczną do zrozumienia treści, udziela mu wskazówek i rad podczas konsultacji indywidualnych z uczniem.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uczestniczył w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i uzyskał oceny bieżące umożliwiające dokonanie klasyfikacji
12. W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może być dopuszczony do klasyfikacji, jeżeli większość nieobecności jest usprawiedliwiona i istnieją podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i postęp w rozwoju ucznia.
14. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
18. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

##### § 23 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
	1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
	2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, posiada umiejętności w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza programem nauczania danego semestru,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
	2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze,
	2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
	2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
	1. na braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
	2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
	2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte w PZO z poszczególnych przedmiotów muszą zawierać szczegółowe kryteria oceniania zawarte w Statucie.

##### § 24 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także w klasie programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi w przypadku oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem:
	1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywna ocenę klasyfikacyjna z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
	2. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora z umotywowaną prośbą o wyrażenie zgody na dopuszczenie do dwóch egzaminów poprawkowych najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor powiadamia przed upływem 14 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w sposób zwyczajowy (np. przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym), o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin ma formę praktyczną.
6. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki trwa do 90 min., a z pozostałych przedmiotów do 60 min.
7. Uczniowi należy zagwarantować czas 20 min. na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
8. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku wypowiedzi, by w czasie nieprzekraczającym 20 min. zaprezentować odpowiedzi na przedstawione pytania.
9. Zestawy z pytaniami zawierającymi całość obowiązującego programu na egzamin poprawkowy z danego przedmiotu ustalają zespoły nauczycielskie.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor, albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust 10 pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach z udziału w pracy komisji. W takim wypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedzi ustnej.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora,nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Ocena ustalona w czasie egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe tylko wtedy, gdy naruszona została procedura.
16. 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.

##### § 25 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, dla którego nie ma podstawy do ustalenia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te lekcje w szkolnym planie nauczania i nie ma podstawy do ustalenia oceny.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny, śródroczny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym semestrze lub egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim semestrze egzamin wyznacza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych złożoną na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
	1. egzaminy klasyfikacyjne śródroczne – nie później niż 4 tygodnie licząc od daty klasyfikacyjnego, śródrocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
	2. egzaminy końcoworoczne odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
	1. realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki,
	2. ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia - w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy, w takim przypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny, co najmniej dopuszczające,
	3. spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej. Czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki oraz innych przedmiotów oraz czas przygotowania powinien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt. 1, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3 - skład komisji,
	2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
	3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
	4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć praktycznej nauki zawodu/praktyki zawodowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznej nauki zawodu/praktyki zawodowe. W przypadku ucznia posiadającego nieusprawiedliwione nieobecności Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o możliwości uzupełnienia programu nauczania z zajęć praktycznych i ustaleniu oceny śródrocznej lub końcowo rocznej.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną ostateczną. Odwołanie jest możliwe, jeśli nie zostały zachowane procedury ustalania oceny określone w Statucie.

##### § 25a Ogólne zasady oceniania zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

sprawdzian z wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – powołuje komisję

złożoną z osoby sprawującej funkcję kierowniczą, wychowawcy i pedagoga

szkolnego. Komisja rozpatruje spełnianie kryteriów ustalania oceny, na tej podstawie wychowawca ponownie ustala ocenę.

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:
3. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
5. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
10. skład komisji,
11. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
12. zadania (pytania) sprawdzające,
13. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
14. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
15. w skład komisji,
16. termin posiedzenia komisji,
17. wynik analizy spełniania kryteriów,
18. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
21. Przepisy ust. 1 – 9 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.
22. Zestaw pytań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę objęte podstawą programową i realizowanym programem nauczania.
23. Z prac komisji poprawkowej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. skład komisji,
		2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
		3. zadania (pytania) sprawdzające,
		4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. skład komisji,
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. wynik analizy spełniania kryteriów,
		4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszeniazastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Zestawy pytań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę objęte podstawą programową i realizowanym programem nauczania

##### § 26 Ogólne zasady oceniania zachowania

Oceny zachowania uwzględniają w szczególności:

funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

dbałość o honor i tradycje szkoły,

dbałość o piękno mowy ojczystej,

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

* 1. oceny z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 9, 10).

Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania na pierwszej lekcji wychowawczej, natomiast rodzice zapoznawani są z zasadami oceniania zachowania na pierwszej wywiadówce. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Wydarzenia klasowe”. W tej samej formie uczniowie i rodzice informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3a. Uczniom do 7 dni usprawiedliwiają nieobecność w szkole rodzice, natomiast powyżej 7 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie. Wychowawca zobowiązany jest omówić z rodzicami zasady usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej wywiadówce w nowym roku szkolnym.

3b. Na uczniach spoczywa obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły.

4. Uczniom klas starszych przypomina się zasady oceniania zachowania na pierwszych godzinach wychowawczych i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat lekcji”.

5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami innych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe, jeśli nie została zachowana procedura ustalania oceny określona w statucie szkoły.

7. Uczeń oceniany jest z zachowania dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – ocenianie śródroczne i roczne.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,

- bardzo dobre,

- dobre,

- poprawne,

- nieodpowiednie,

- naganne

(z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2):

śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,

przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

##### § 27 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania

Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca posługuje się zestawieniem tabelarycznym opisującym postawy ucznia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Obszar oceniania | Zakres punktów | Ocenia |
| 1 | Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne. | -5 | -4 | -3 | -2 | -1 | 0 | W |
| 2 | Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | W+N+U |
| 3 | Dbałość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | W+N+U |
| 4 | Respektowanie zasad współżycia społecznego. | -5 | -4 | -3 | -2 | -1 | 0 | W+N+U |
| 5 | Dbałość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | W+N+U |
| 6 | Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych. | -5 | -4 | -3 | -2 | -1 | 0 | W |

Legenda:

W – wychowawca

N – nauczyciel

U – uczeń

ad.1. **Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.**

Liczbę punktów ustala wychowawca na podstawie dziennika:

|  |  |
| --- | --- |
| godziny nieobecne są usprawiedliwione |  0 p. |
| liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 3 | -1 p.  |
| liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10 | -2 p. |
| liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 20 | -3 p. |
| liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 30 | -4 p. |
| liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 40 | -5 p. |

W przypadku, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 40 uczeń otrzymuje -1 punkt za każde następne rozpoczęte 20 godz.;

ad.2. **Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.**

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

|  |  |
| --- | --- |
| Uczeń, aby rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia: | Liczba punktów |
| nie czyni nic | 0 p. |
| podejmuje działania sporadycznie | 1 p. |
| korzysta z pomocy zorganizowanej w szkole (przez uczniów/nauczycieli); | 2 p. |
| bierze udział w różnych wewnątrzszkolnych konkursach | 3 p. |
| uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych dotyczących poszczególnych przedmiotów | 4 p. |
| wielokrotnie pomaga innym w nauce | 5 p. |

ad. 3. **Dbałość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.**

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

|  |  |
| --- | --- |
| Uczeń: | Liczba punktów |
| nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, ani środowiska; | 0 p. |
| sporadycznie podejmuje działania;  | 1 p. |
| wspomaga/działa w samorządzie klasowym, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz klasy; | 2 p. |
| bierze udział w różnych formach zajęć w szkole i poza szkołą (np. wolontariat, warsztaty, projekty, chór, koła zainteresowań, WOŚP, OSP itp.) | 3 p. |
| wspomaga/działa w samorządzie szkolnym, bierze udział w imprezach i programach okolicznościowych na terenie szkoły, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz szkoły; | 4 p. |
| godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz środowiska promujące szkołę; reprezentuje szkołę na zewnątrz w poczcie sztandarowym; | 5 p. |

ad.4. **Respektowanie zasad współżycia społecznego.**

Za nierespektowanie zasad współżycia społecznego uczeń otrzymuje ujemne punkty(zakres punktów: - 5 do 0).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. uwagi pisemne i ustne, spóźnienia ucznia, agresję słowną i czynną, używanie wulgaryzmów, celowe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niedozwolone korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć, permanentne unikanie noszenia identyfikatora, palenie papierosów na terenie szkoły i w jej okolicy, celowe łamanie regulaminu, nierespektowanie zasad współżycia społecznego itp.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.5. **Dbałość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego** (zakres punktów: 0 do 5).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. postępowanie ucznia zgodne z normami życia społecznego, kulturę bycia i słowa (nieużywanie wulgaryzmów), sposób odnoszenia się do innych osób (uczniów, pracowników szkoły, osób z zewnątrz...), jego prawdomówność, noszenie stroju odpowiedniego do sytuacji, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego , dyżurnego klasowego itd.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.6. **Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych** (zakres punktów: - 5 do 0).

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, na podstawie posiadanych informacji.

**Przepisy uzupełniające:**

1. W przypadku osiągnięcia sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp. na szczeblach pozaszkolnych wychowawca przyznaje dodatkowe punkty uzależnione od rangi i zajętego miejsca (max 5 punktów).
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę wyższą.
3. W przypadku drastycznych naruszeń prawa lub regulaminu szkolnego wystawiając ocenę z zachowania wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę niższą.

**Skala ocen:**

|  |  |
| --- | --- |
| zachowanie | Liczba uzyskanych punktów |
| wzorowe | 12 i powyżej |
| bardzo dobre | 8 do 11 |
| dobre | 4 do 7 |
| poprawne | - 4 do 3 |
| nieodpowiednie | - 11 do - 5 |
| naganne | - 12 i poniżej |

##### § 28 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania

1. Szkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane w formie uchwał Rady Pedagogicznej po przedstawieniu wniosku:
	1. co najmniej jednej komisji przedmiotowych lub 1/3 ilości członków Rady Pedagogicznej,
	2. Prezydium Samorządu Uczniowskiego
	3. Prezydium Rady Rodziców

#### Rozdział IX

#### PRZYJMOWANIE UCZNIÓW

##### § 29 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do LO

1. O przyjęcie do klasy pierwszej LO mogą się ubiegać absolwenci gimnazjów.
2. Terminy oraz sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego określa każdorazowo Zarządzenie Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji będą udostępnione przez Dyrektora w sposób zwyczajowy w terminie określonym prawem.
4. Laureaci konkursów zasięgu, o co najmniej wojewódzkim, z co najmniej jednego przedmiotu z grupy: matematyka, fizyka, informatyka mogą być przyjęci do LO niezależnie od kryteriów.
5. Przy przyjmowaniu kandydatów do LO w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
	1. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczane w rodzinach zastępczych,
	2. kandydaci o kierunkach i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
	3. kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni, psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru innego kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
7. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 9 jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
8. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
	1. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie LO,
	2. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do LO,
	3. sporządzanie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
9. Do klasy programowo wyższej w LO przyjmuje się ucznia na podstawie:
	1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
	2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach dotyczących ocen klasyfikowania i promowania w przypadku przyjmowania, do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, ucznia pochodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
	3. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce. Na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 9 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego, innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole uczeń może:
	1. uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
	2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
	3. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
13. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
14. Dyrektor:
	1. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych LO,
	2. decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej LO, gdy uczeń powraca z zagranicy lub w przypadku, gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-klasyfikacyjnej.
15. W przypadkach niewymienionych w ust. 14 Dyrektor przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
16. Dyrektor ponadto:
	1. w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
	2. przekazuje Warmińsko – Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu LO informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do LO wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjcie do LO, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc w LO,
	3. zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów przyjętych do LO o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do LO oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w tej szkole.

#### Rozdział X

#### POMOC MATERIALNA

##### § 30 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów LO

1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu powiatu uczniom szkół publicznych dla dzieci i młodzieży, zwanymi dalej „świadczeniami” są:
	1. stypendium socjalne,
	2. stypendium za wyniki w nauce,
	3. stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
	4. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
	5. inne stypendia.
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Stypendium socjalne może być przyznane, w zależności od sytuacji ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
4. Zasady przyznawania stypendium socjalnego określają odrębne przepisy.
5. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące oceny, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre.
6. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów może być przyznane uzdolnionemu uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności:
	1. laureatowi międzynarodowej i krajowej olimpiady przedmiotowej lub turnieju,
	2. laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowaną przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe,
	3. uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Kandydat do stypendium powinien mieć roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre.
8. Wniosek o przyznanie stypendium składa kuratorowi oświaty Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zakończeniu klasyfikacji końcoworocznej.
9. Do rozpatrywania wniosków o pomoc materialną uczniów Dyrektor powołuje Komisję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
10. Uczniowie mogą otrzymywać, poza świadczeniami określonymi w rozporządzeniu, również pomoc materialną od podmiotów niebędących organami prowadzącymi szkoły w tym także ze środków niepochodzących z budżetu państwa.

#### Rozdział XI

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 31 Pieczęcie i akty prawne

LO używa następujących pieczęci:

1. Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej wchodzi w skład Zespołu Szkół.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Tablica i pieczęć LO mają treść Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące im. KEN w Biskupcu.
4. Zasady gospodarki finansowej LO okre­ślają odrębne przepisy.
5. LO prowadzi i przechowuje doku­mentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.