

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego

(tekst jednolity)

Ełk, 1 listopada 2019

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | |
| Podstawowe informacje o szkole..... | 4 |
| Rozdział 2 | |
| Cele i zadania oraz specyfika liceum..... | 6 |
| Rozdział 3 | |
| Rekrutacja do liceum | 7 |
| Rozdział 4 | |
| Organy liceum i ich kompetencje..... | 7 |
| Rozdział 5 | |
| Organizacja pracy liceum..... | 7 |
| Rozdział 6 | |
| Nauczyciele liceum..... | 8 |
| Zespoły nauczycielskie..... | 10 |
| Cele i zadania zespołów przedmiotowych..... | 11 |
| Cele i zadania zespołu wychowawczego..... | 11 |
| Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale..... | 11 |
| Wychowawca oddziału..... | 12 |
| Zasady usprawiedliwiania nieobecności | 13 |
| Rozdział 7 | |
| Prawa i obowiązki ucznia..... | 14 |
| Nagrody i kary..... | 16 |
| Procedury skreślenia z listy uczniów liceum..... | 17 |
| Rozdział 8 | |
| Zasady wewnątrzszkolnego oceniania | 18 |
| Cele oceniania..... | 18 |
| Postanowienia ogólne..... | 19 |
| Skala i sposób formułowania ocen | 20 |
| Ocenianie bieżące..... | 23 |
| Szczegółowe zasady oceniania zachowania..... | 25 |
| Punktowy System Oceny Zachowania..... | 27 |
| Procedura ustalania oceny nagannej:..... | 31 |
| Klasyfikowanie i promowanie uczniów..... | 32 |
| Informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach ucznia w nauce..... | 38 |
| Sposób dokumentowania postanowień zasad wewnątrzszkolnego oceniania..... | 38 |

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

Rozdział 9

Stołówka szkolna..... 38

Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza..... 39

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły..... 39

Rozdział 11

Postanowienia końcowe..... 39

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§1

Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej liceum, ma swoją siedzibę w Zespole Szkół Sportowych w Ełku przy ul. Suwalskiej 15.

§2

1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Miasto Ełk.
1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty .
2. Jako szkoła publiczna działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP (Dz.U. Nr 78, poz.483 z 1997r.);
 - 2) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624).;
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610)
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)
 - 9) Obowiązujących rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) Międzynarodowych paktów ratyfikowanych przez Polskę:
 - a) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz.U. Nr 38, poz. 167 z 1997r.);
 - a) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. Nr 120, poz. 526 z 1991r.).

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

- 11) Uchwał organu prowadzącego;
- 12) Zarządzeń Prezydenta Gminy Miasta Ełku;
- 13) Innych szczegółowych przepisów wykonawczych;
- 14) Niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania oraz specyfika liceum

§3

1. Celem liceum jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych lub policealnych oraz życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są przez:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§4

Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych uczniów lub pełnoletnich uczniów liceum organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych w statucie liceum i w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

Rozdział 3

Rekrutacja do liceum

1. Rekrutacja do liceum odbywa się zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.
2. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

Rozdział 4

Organy liceum i ich kompetencje

§5

Organami liceum są organy Zespołu Szkół Sportowych w Ełku

§6

Szczegółowe kompetencje organów liceum określa statut zespołu szkół.

Rozdział 5

Organizacja pracy liceum

§7

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) I okres - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do końca drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) II okres - od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

§8

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania i obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§9

Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, a w przypadkach, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§10

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach

liczących powyżej 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego zespół szkół.
5. Funkcjonującym w liceum oddziałom nadano swoiste nazwy oddające profil danej klasy.

§11

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Wyboru klasy uczniowie dokonują na etapie naboru. Po pierwszej klasie uczniowie mogą dokonać zmiany klasy, a tym samym rozszerzeń.

Rozdział 6

Nauczyciele liceum

§12

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel powinien charakteryzować się zdyscyplinowaniem, odpowiedzialnością i uczciwością.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze statutem, z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów, a także z regulaminem oceniania zachowania;
 - 3) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie ucznia według zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) branie udziału w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych w ramach czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia;
 - 5) branie udziału w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach zajęć dydaktycznych, a jeśli czynności związane z przeprowadzaniem tego egzaminu przekraczają tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe;
 - 6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów oraz olimpiad;

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

- 7) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 8) wspieranie uczniów w ich działalności na rzecz wolontariatu;
 - 9) przekazywanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 10) przygotowanie planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu dla każdego poziomu nauczania na początku roku szkolnego i złożenie tego dokumentu w formie papierowej lub elektronicznej;
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie prowadzonych zajęć;
 - 12) reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - 13) konsekwentne stosowanie wobec każdego ucznia łamiącego prawo dostępnych środków wychowawczych (w tym dokumentowanie spostrzeżeń o zachowaniu);
 - 14) stosowanie nagród i kar statutowych;
 - 15) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych dyrektora oraz odpowiednich organów i władz o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, o przejawach demoralizacji ucznia, podejrzeniach o udział w grupie przestępczej, popełnieniu czynu zabronionego;
 - 16) dbanie o etykę i godność zawodu nauczyciela, między innymi poprzez właściwy ubiór;
 - 17) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i rozwijanie umiejętności pedagogicznych;
 - 18) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 19) sprawowanie nadzoru nad uczniami w czasie przerw między lekcjami zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną; zasady pełnienia dyżurów ujęte są w regulaminie dyżurów nauczycieli;
 - 20) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone;
 - 21) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 22) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 23) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 24) zachowywanie w tajemnicy przebiegu posiedzeń rady pedagogicznej, w szczególności nieujawnianie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór i realizację odpowiednich programów nauczania;
 - b) pełną realizację celów, zadań i treści określonych w programach nauczania, z uwzględnieniem zadań wychowawczych;
 - c) dobór form organizacyjnych i metod pracy oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego stosownie do wymagań programowych i potrzeb uczniów;
 - d) systematyczne planowanie i przygotowywanie się do zajęć;

- e) systematyczne sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym ich postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami **wewnątrzszkolnego systemu oceniania**;
 - f) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - g) tworzenie w klasie i szkole warunków i środowiska, które sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi uczniów i nabywaniu przez nich umiejętności interdyscyplinarnych;
 - h) zasięganie opinii uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o różnych aspektach swojej pracy.
- 3) inicjuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom poprzez:
- a) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) wnioskowanie do zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie oceny efektywności form pomocy udzielanej uczniom przed upływem, ustalonego przez dyrektora, okresu udzielania danej formy pomocy;
 - d) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej za strony uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, który powinien doprowadzić do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia w szkole działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych przez radę pedagogiczną;
9. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadaniami opiekuńczymi szkoły.

§13

Zespoły nauczycielskie

1. W liceum działają zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespoły wychowawcze,
 - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez radę pedagogiczną,
 - 4) zespoły nauczycieli pracujących w jednym oddziale.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy.

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny, który ustala osoby odpowiedzialne za koordynację prac na poszczególnych poziomach.

§14

Cele i zadania zespołów przedmiotowych

Do zadań zespołu należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

§15

Cele i zadania zespołu wychowawczego

Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczo-profilaktycznych. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów liceum;
- 2) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zrachowaniom uczniów;
- 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.

§16

Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale

1. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale jest wychowawca, który koordynuje prace zespołu w zależności od potrzeb.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie - w miarę potrzeb - zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

- 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów ;
- 6) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
- 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.

§17

Wychowawca oddziału

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz stanu zdrowotnego;
- 5) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w oddziale;
- 6) prowadzenie dokumentacji oddziału (e-dziennik, arkusze ocen, teczka wychowawcy);
- 7) organizacja i prowadzenie spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§18

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 17:

- 1) otacza opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci oraz włączenia ich w sprawy oddziału;
- 4) spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi na zebraniach (wywiadówkach) przynajmniej 2-krotnie w czasie trwania danego okresu.

§19

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów
na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych**

1. Wszelkie nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione.
2. O nieobecności ucznia rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń informuje wychowawcę w przeddzień lub w pierwszym dniu nieobecności:
 - 1) poprzez e-dziennik;
 - 2) telefonicznie;
 - 3) smsem;
 - 4) e-mailem
 - 5) osobiście.
3. W przypadku niemożliwości powiadomienia wychowawcy informację należy przekazać do sekretariatu szkoły.
4. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności mogą mieć formę :
 - 1) pisemną (wskazane, aby wychowawca miał w swojej dokumentacji wzory podpisów rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) ustną (telefonicznie lub podczas spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi np. podczas wywiadówek czy wizyt w szkole);
 - 3) smsa;
 - 4) e-maila;
 - 5) poprzez e-dziennik.
5. Wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyny nieobecności ucznia **w dniu jego nieobecności**, jeśli nie uzyskał wcześniej informacji od rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
6. Podstawą do usprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności ucznia na zajęciach może być choroba, trudna sytuacja rodzinna, wypadki czy zdarzenia losowe.
7. Zadaniem wychowawcy jest ocena, czy dostarczony wniosek spełnia wszelkie kryteria określone w pkt. 6. Jeżeli kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności.
8. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach jeśli wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia nie zawiera przyczyny i daty nieobecności.
9. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a pod jego dłuższą nieobecność – inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
10. Usprawiedliwianie nieobecności przez wychowawcę może być dokonywane najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca.
11. Nauczyciele/wychowawcy nie mają prawa żądać od rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów zwolnień lekarskich.

Rozdział 7

§20

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia;
- 2) właściwej opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) poszanowania godności osobistej;
- 7) rozwijania własnych zdolności i zainteresowań;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) zgłaszania wychowawcy klasy lub dyrektorowi zespołu szkół zastrzeżeń wobec nauczycieli nieprzestrzegających postanowień statutu zespołu szkół oraz innych obowiązujących dokumentów. Uczeń powinien być poinformowany o wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itd. podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) korzystania z pośrednictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z przywileju „szczęśliwego numeru”, który jest codziennie losowany przez system i wyświetlany na stronie startowej e-dziennika. Uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym „szczęśliwym numerem” może być w danym dniu zwolniony z odpowiedzi ustnych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół;
- 15) zmiany szkoły w ciągu całego roku szkolnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§21

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie zespołu szkół, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, nie spóźniać się;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
 - 3) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 4) dbać o ład, porządek i dobro zespołu szkół, w przypadku celowego zniszczenia sprzętów i mienia szkoły, rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową;
 - 5) przestrzegać zarządzeń dyrektora zespołu szkół, postanowień rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
 - 6) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających;

- 7) postępować zgodnie z zasadami bhp, w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych przebywać w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych: holach, bibliotece, sali gimnastycznej, boisku sportowym, innych pomieszczeniach wskazanych przez dyrektora zespołu szkół lub nauczycieli;
2. Uczniowie mają obowiązek noszenia na terenie szkoły:
 - 1) ubioru schludnego, czystego, stosownego do miejsca nauki, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i przyjętym w polskim prawie systemem wartości;
 - 2) galowego podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów/diagnoz wewnętrznych i zewnętrznych, reprezentowania szkoły – biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie;
 - 3) sportowego na zajęciach wychowania fizycznego – granatowe lub czarne spodenki i biała koszulka lub dresy treningowe.
3. Fryzura – włosy muszą być czyste i uczesane:
 - 1) długie włosy dziewcząt muszą być związane lub splecione, a półdługie nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;
 - 2) długie włosy chłopców muszą być związane, a półdługie nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;
4. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
5. Na terenie szkoły, ze względów higienicznych i zdrowotnych, obowiązuje zmiana obuwia na sportowe z jasną podeszwą.

§22

1. Uczeń, który przynosi do szkoły jakiegokolwiek urządzenie telekomunikacyjne, robi to na odpowiedzialność swoją i rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Za zaginięcie oraz uszkodzenia przyniesionych przez ucznia urządzeń szkoła nie odpowiada.
3. Podczas zajęć oraz pobytu w szkole (czyli w czasie lekcji i przerw) obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i urządzeń elektronicznych.
4. Przez „korzystanie” rozumie się wszystkie formy komunikacji tj. połączenia, sms, mms, oraz połączenia przez internet; używanie chatów, komunikatorów itp. ponadto rejestrowanie materiałów audiowizualnych, wykonywanie obliczeń, korzystanie z internetu oraz gier.
5. Z telefonów komórkowych można korzystać tylko i wyłącznie w wyjątkowych przypadkach o zasadności których decyduje nauczyciel.
6. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i odłożenia go w wyznaczonym przez dyrekcję miejscu na czas lekcji.
7. W przypadku niezastosowania się ucznia do powyższych zasad nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców/opiekunów prawnych i za ich zgodą zatrzymać telefon i przekazać dyrekcji szkoły do depozytu. Telefon zostaje odebrany z depozytu w sposób ustalony z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
Jeżeli uczeń jest pełnoletni odbiera telefon z depozytu po zakończeniu zajęć w danym dniu.
8. Uczeń, który korzysta z telefonu komórkowego bądź innych urządzeń telekomunikacyjnych, otrzyma wpis do e-dziennika oraz określoną ilość punktów ujemnych zgodną z Punktowym Systemem Oceniania.

§23

Nagrody i kary

Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) nagrodami ustalonymi przez wychowawcę klasy;
- 3) nagrodami ustalonymi przez radę rodziców;
- 4) pochwałą dyrektora zespołu szkół;
- 5) świadectwem z wyróżnieniem;
- 6) listem pochwalnym do rodziców;
- 7) nagrodą pieniężną lub rzeczową;
- 8) Tytułem „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego”;
- 9) Tytułem „Prymusa klasy”;
- 10) wnioskiem rady pedagogicznej liceum do Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów i innych o przyznanie stypendiów lub innych wyróżnień.

§24

1. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie; przy czym kryteria oceny zawierają wewnętrzne zasady oceniania.
2. Uczeń, który nie przestrzega obowiązków ponosi konsekwencje swego zachowania.
3. Ustala się następujące formy konsekwencji wobec uczniów:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - 2) pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy ;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły; rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły w obecności rodziców/opiekunów prawnych i pedagoga;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 6) wnioskowanie do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub o umieszczenie go w zakładzie wychowawczym;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów na mocy decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej zgodnie z § 25.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych w przypadku otrzymania przez ucznia kary (nagana, upomnienie).
5. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora zespołu szkół w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor zespołu szkół, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego, pedagog.
7. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

8. Kary uzyskane w ciągu roku szkolnego ulegają zatarciu z końcem roku szkolnego.

§25

Procedury skreślenia z listy uczniów liceum

1. Wychowawca klasy może udzielić:
 - 1) upomnienia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) upomnienia pisemnego, które podpisane przez ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) przechowywane są w teczce wychowawcy.
2. W przypadku otrzymania przez ucznia trzech upomnień, wychowawca może zwrócić się do dyrektora o udzielenie uczniowi nagany- konieczne jest uzasadnienie wniosku wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor zespołu szkół może w szczególnie uzasadnionych wypadkach udzielić nagany uczniowi, który nie otrzymał upomnień.
4. Upomnienie ucznia może być udzielone w następujących wypadkach:
 - 1) wagary (nawet za opuszczenie bez usprawiedliwienia jednej godz. lekcyjnej);
 - 2) bójki – udział w nich, prowokowanie sytuacji doprowadzających do konfliktu;
 - 3) niestosowne, niekulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) brak postępów w nauce wynikający z lekceważenia szkoły;
 - 5) używanie wulgaryzmów i zachowania niegodne ucznia,
 - 6) uzależnień - stwierdzono, iż uczeń używa substancji odurzających;
 - 7) stosowanie cyberprzemocy;
 - 8) wnoszenie do szkoły e-papierosów i substancji odurzających.
5. Dyrektor może udzielić nagany uczniowi w następujących wypadkach: (z pominięciem upomnień):
 - 1) uczeń swoim zachowaniem doprowadził do zagrożenia życia lub bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
 - 2) uczeń był wulgarny, agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) uczeń nie uczęszcza do szkoły,
 - 4) uczeń dokonał zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub mienia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 5) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie,
 - 6) uzależnień - stwierdzono, iż uczeń używa substancji odurzających, nakłania do tego innych, produkuje lub sprzedaje środki odurzające;
 - 7) przestępności - uczniowi w trakcie dochodzenia udowodniono popełnione czyny.
6. Uczeń ukarany naganą jest zagrożony skreśleniem z listy uczniów. Wychowawca bądź dyrektor mogą wystąpić na posiedzeniu rady pedagogicznej z wnioskiem dotyczącym skreślenia. Rada pedagogiczna może dać uczniowi możliwość kontynuowania nauki tylko w przypadku

znalezienia przez ucznia poręczyciela, który otoczy go szczególną opieką i kontrolą.

7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów i nie podlega obowiązkowi nauki tj. po ukończeniu 18 roku życia. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor zespołu szkół na pisemny wniosek wychowawcy po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.
8. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na podstawie uchwały pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Wychowawca przed wystąpieniem z wnioskiem o skreślenie ucznia gromadzi dokumentację potwierdzającą podejmowane działania oraz informuje pisemnie, za potwierdzeniem odbioru ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.
10. Rada pedagogiczna podejmuje również uchwałę, na wniosek wychowawcy lub dyrektora, o skreśleniu z listy ucznia na podstawie wyroku sądowego za wejście w kolizję z prawem na terenie szkoły lub poza szkołą.

Rozdział 8

Zasady Wewnętrznej Oceniania

§26

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według zasad i skali określonej w § 28 ust. 1 i § 29;
 - 5) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad

i skali, o której mowa w § 30 ust. 8 i §31 – 34;

- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w zespole szkół programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca oddziału uwzględnia uwagi pracowników administracji i obsługi szkoły.

§27

Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy odczytuje i omawia z uczniami warunki i sposób oraz kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami przedstawić zasady oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia zawarte w statucie szkoły.
4. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela szczególnie w przypadku występowania trudności dydaktycznych. Formę pomocy ustala nauczyciel z uczniem.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
 - 1) Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego;

- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły;
 - 3) Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego kserokopia pracy może być przekazana do domu.
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. 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.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz pisemnej prośby rodzica/opiekuna/ lub pełnoletniego ucznia.
 11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
 13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§28

Skala i sposób formułowania ocen

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

| Zapis słowny | skrót | Zapis cyfrą |
|----------------|-------|-------------|
| celujący | cel. | 6 |
| bardzo dobry | bdb. | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst. | 3 |
| dopuszczający | dp | 2 |
| niedostateczny | ndst. | 1 |

2. Ocena śródroczna oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych, lecz odzwierciedleniem wiadomości i umiejętności ucznia, mierzonych w różnorodny sposób i obliczanych na podstawie średniej ważonej. Przy obliczaniu średniej rocznej uwzględniane są wszystkie oceny cząstkowe otrzymane w ciągu roku szkolnego.
3. Dopuszcza się odstępstwa przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych. Przy ustalaniu ocen z tych przedmiotów należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) **celujący** - uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, pozwalające na rozwiązywanie problemów teoretycznych lub praktycznych w sytuacjach nietypowych, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 2) **bardzo dobry** - uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, typowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** - uczeń opanował wiedzę i umiejętności pozwalające na poprawne ich stosowanie i samodzielne, dobre rozwiązywanie średnio trudnych zadań i problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 4) Na stopień **dostateczny** - uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie przeciętnym i potrafi rozwiązywać lub wykonywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 5) **dopuszczający** - uczeń ma braki w opanowaniu treści określonych w podstawie programowej, ale nie przekreśla to możliwości rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny** - uczeń ma duże braki w opanowaniu treści określonych w podstawie programowej, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, przy zastosowaniu przyjętej skali.

§29

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wyrażane są w następującej skali:

| Zapis słowny | Zapis cyfrą |
|---------------------|-------------|
| celujący | 6 |
| bardzo dobry plus | 5+ |
| bardzo dobry | 5 |
| bardzo dobry minus | 5- |
| dobry plus | 4+ |
| dobry | 4 |
| dobry minus | 4- |
| dostateczny plus | 3+ |
| dostateczny | 3 |
| dostateczny minus | 3- |
| dopuszczający plus | 2+ |
| dopuszczający | 2 |
| dopuszczający minus | 2- |
| niedostateczny | 1 |

2. 1) Pisemne prace klasowe ocenia się według następujących kryteriów procentowych obliczanych na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów:

| % punktów uzyskanych z możliwych do zdobycia | ocena | |
|---|-------------------|-------|
| | słownie | cyfrą |
| 0-40 | niedostateczny | 1 |
| 41 -49 | dopuszczający | 2 |
| 50 | dostateczny minus | 3- |
| 51 -69 | dostateczny | 3 |
| 70 | dostateczny plus | 3+ |
| 71 - 74 | dobry minus | 4- |
| 75 - 85 | dobry | 4 |

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

| | | |
|---------|--------------------|----|
| 86 - 88 | dobry plus | 4+ |
| 89 - 90 | bardzo dobry minus | 5- |
| 91 - 95 | bardzo dobry | 5 |
| 96 - 99 | bardzo dobry plus | 5+ |
| 100 | celujący | 6 |

2) Diagnozy wewnętrzne mogą być oceniane według następujących kryteriów procentowych obliczanych na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów:

| % punktów uzyskanych z możliwych do zdobycia | ocena | |
|--|---------------------|-------|
| | słownie | cyfrą |
| 0 - 27 | niedostateczny | 1 |
| 28 - 29 | niedostateczny plus | 1+ |
| 30 - 35 | dopuszczający | 2 |
| 36 - 39 | dopuszczający plus | 2+ |
| 40 - 45 | dostateczny minus | 3- |
| 46 - 55 | dostateczny | 3 |
| 56 - 59 | dostateczny plus | 3+ |
| 60 - 75 | dobry minus | 4- |
| 76 - 80 | dobry | 4 |
| 81 - 85 | dobry plus | 4+ |
| 86 - 90 | bardzo dobry minus | 5- |
| 91 - 95 | bardzo dobry | 5 |
| 96 - 97 | bardzo dobry plus | 5+ |
| 98-100 | celujący | 6 |

3. W ocenianiu bieżącym wprowadza się następujące wagi ocen, z uwzględnieniem

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

specyfiki przedmiotu.

| Forma | Waga |
|---|------|
| sprawdzian/praca klasowa | 4 |
| projekt edukacyjny | 3 |
| udział w konkursach/zawodach pozaszkolnych | 3 |
| diagnozy wewnętrzne | 2 |
| kartkówki | 2 |
| odpowiedzi ustne | 2 |
| obserwacje przyrodnicze | 2 |
| długoterminowe prace domowe | 2 |
| wytwory pracy ucznia m.in. na zajęciach sztuki, informatyki | 2 |
| praca w domu | 1 |
| praca na lekcji | 1 |
| praca grupowa | 1 |
| dotatkowe prace uzgodnione z nauczycielem | 1 |
| udział w konkursach/zawodach szkolnych | 1 |

4. Kartkówka jest bieżącą, krótką (do 15 min.) formą kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów i nie musi być zapowiadana.
5. Prace pisemne (prace klasowe) zaplanowane na 1 lub 2 jednostki lekcyjne, obejmujące swoim zakresem cały dział lub znaczną jego część, a także badanie wyników nauczania, powinno być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim powinien sprostać podczas pisania pracy klasowej.
7. Uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian dziennie i trzy w ciągu tygodnia, nie dotyczy to kartkówek z zakresu trzech ostatnich lekcji.
8. Nauczyciele mają prawo do przesunięcia terminu pracy klasowej, jeżeli uczniowie w sposób ewidentny zdeorganizowali proces kontroli przez ucieczkę, dużą absencję itp. (przesunięcie terminu może spowodować zwiększenie ilości prac klasowych w tygodniu na więcej niż 3 i w dniu na więcej niż jedna).
9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
10. Sprawdzone i ocenione prace uczniowie powinni otrzymać najpóźniej po 14 dniach od daty napisania.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem i zgłoszenia chęci poprawienia ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych – na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu sprawdzianu, a w przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
13. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi dziecka w czasie dyżurów pedagogicznych. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia wskazówek dotyczących dalszej pracy ucznia.
14. Sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

§30

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten potwierdzony zostaje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie: punktów uzyskanych w ciągu danego okresu i średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w danym roku szkolnym, zasięgnięcia opinii nauczycieli (w formie tabelarycznej), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy zasięga opinii na temat rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem wiadomości w e - dzienniku
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów/ - o propozycjach ocen zachowania ucznia na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia.
W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów o propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem wiadomości w e – dzienniku lub w przypadku braku takiej możliwości telefonicznie.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że:
 - 1) złoży pisemny wniosek do wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) większość nauczycieli proponowało uczniowi wyższą ocenę;
 - 3) pracownicy szkoły nie mają zastrzeżeń co do zachowania ucznia.

7. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica/ opiekuna prawnego, informacja o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Nie stosuje się w przypadku nauczania zdalnego.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne .
9. Tryb ustalania oceny zachowania.
 - 1) Ostateczną ocenę ustala się na podstawie Punktowego Systemu Oceniania;
 - 2) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 3) Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się objawom przemocy, agresji i wulgaryzmu.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem §34 ust.4.
13. Zachowanie ucznia ocenia się na bieżąco w skali punktowej

§31

Punktowy System Oceny Zachowania.

1. Uczeń uzyskuje wyjściowo: **200 pkt. i zachowanie wyjściowe: dobre.**

| zachowanie | Ilość punktów |
|-----------------------|------------------|
| wzorowe | ponad 350 |
| bardzo dobre | 281-350 |
| dobre | 200-280 |
| poprawne | 100-199 |
| nieodpowiednie | 0-99 |
| naganne | poniżej 0 |

- Oceny *wzorowej* nie uzyska uczeń, który w ciągu roku szkolnego zdobył **30 pkt. ujemnych**.
- Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **50 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny **bardzo dobrej**.
- Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **100 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny **dobrej**.
- Jeżeli **uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów **otrzyma najwyżej ocenę poprawną**.
- Ocenę roczną ustala** się wyliczając średnią punktów z roku (tj. sumę punktów z I okresu należy podzielić przez 2 i dodać punkty z II okresu).

§32

1. Punkty dodatnie (+) uczeń otrzymuje za:

| l.p. | wyszczególnienie | Ilość punktów dodatnich |
|------|---|-------------------------|
| 1) | Udział w konkursach/turniejach/rozgrywkach sportowych | |
| | a) szkolnych, międzyszkolnych i gminnych | |
| | miejsce I - IV | 15 |
| | miejsce V - X | 10 |
| | udział | 5 |
| | b) II etapu (np. szczebel powiatowy): | |
| | miejsce I - IV | 30 |
| | pozostałe miejsca | 10 |
| | udział | 5 |
| | c) III etapu (np. szczebel wojewódzki, krajowy i | |

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

| | | |
|-----|--|----|
| | międzynarodowy): | |
| | miejsce I - IV | 50 |
| | pozostałe miejsca | 10 |
| | udział | 5 |
| 2) | Przygotowanie do konkursów przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym. | 20 |
| 3) | Przygotowanie do konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim. | 50 |
| 4) | Uzyskanie tytułu laureata. | 70 |
| 5) | Uzyskanie tytułu finalisty. | 50 |
| 6) | Pomoc w przygotowaniu imprez organizowanych przez szkołę | 10 |
| 7) | Prowadzenie imprezy, uroczystości szkolnej | 20 |
| 8) | Aktywny i efektywny udział w: | |
| | a) imprezach organizowanych przez szkołę | 10 |
| | b) pracach na rzecz szkoły | 10 |
| | c) pracach w sekcjach szkolnych i kół zainteresowań, systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (frekwencja od 90 do 100%) – za okres | 30 |
| | d) dniach otwartych szkoły (pomoc w przygotowaniach) | 30 |
| 9) | Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, stowarzyszeniach, projektach, inicjatywach społeczności: | |
| | a) szkolnych | 25 |
| | b) w klasowych | 10 |
| 10) | Systematyczna i długofalowa pomoc w nauce (efekty pomocy muszą mieć odzwierciedlenie w ocenach)- jednorazowo za każdą osobę | 30 |
| 11) | Brak spóźnień (nie liczą się spóźnienia usprawiedliwione) - (raz w okresie); | 10 |
| 12) | Udział w działaniach na rzecz innych, np. działania charytatywne (każdorazowo). | 25 |
| 13) | Udział na rzecz pracowni przedmiotowych, świetlicy lub biblioteki - (jednorazowo) | 10 |
| 14) | Udział w poczcie flagowym w szkole | 10 |
| 15) | Kulturalne zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjść, obozów sportowych, zawodów sportowych i inne. | 10 |
| 16) | Przestrzeganie zasad współżycia oraz norm etycznych: | |
| | a) wywiązywanie się z podjętych zadań (za okres) | 50 |

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

| | | |
|-----|---|--|
| | b) przeciwstawianie się przejawom agresji (za okres) | 50 |
| 17) | Strój i wygląd ucznia - brak uwag w e-dzienniku (za okres) | 50 |
| 18) | Dyrektor szkoły oraz wychowawca klasy może przyznać dodatkowe punkty za wyjątkowe zasługi ucznia dla szkoły | max 50 |
| 19) | W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 punkty dodatnie (+) uczeń otrzymuje za systematyczne uczestniczenie w nauce zdalnej i terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Punkty przyznaje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w liczbie do +50 pkt.(plus 50 pkt.) jednorazowo raz w semestrze oraz nauczyciele przedmiotów do +10 pkt.(plus 50 pkt.) jednorazowo. | wychowawca max 50 nauczyciel max 10 |

§32

1. Punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za:

| l.p. | wyszczególnienie | Ilość punktów ujemnych |
|------|--|------------------------|
| 1) | Zorganizowaną przemoc | -100 |
| 2) | Stwarzanie zagrożenia życia | -100 |
| 3) | Kradzież | -100 |
| 4) | Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych i alkoholu | -100 |
| 5) | Wszelkie bójki | -50 |
| 6) | Niszczzenie mienia szkolnego | -50 |
| 7) | Wyłudzenie pieniędzy | -50 |
| 8) | Prowokowanie innych osób do złych czynów | -50 |
| 9) | Przynoszenie, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów (np. nóż, petarda) | -50 |
| 10) | Falszowanie zwolnienia, innego dokumentu, podpisu | -50 |
| 11) | Dopisanie oceny, uwagi, opinii pochwalnej | -50 |
| 12) | Nieodpowiednie zachowanie wobec pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej | -20 |
| 13) | Nieodpowiednie zachowanie wobec uczennicy i ucznia (ciągnięcie, popychanie, kopanie) | -15 |
| 14) | Palenie, posiadanie i rozprowadzanie papierosów w tym także e-papierosów, itp. | -50 |
| 15) | przebywanie w towarzystwie palących, przyjmujących środki odurzające | -15 |

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

| | | |
|-----|---|--|
| 16) | Używanie wulgarnego słownictwa na lekcjach, przerwach i w świetlicy | -10 |
| 17) | Niestosowny wygląd w szkole (noszenie długich kolczyków, dużej ilości pierścionków i ozdób, wyzywający makijaż, duże dekolty, krótkie bluzki odsłaniające brzuch, bardzo krótkie spódnice i spodenki) | -20 |
| 18) | Kłamstwo, oszczerstwo | -10 |
| 19) | Przeszkadzanie podczas lekcji i zajęć w świetlicy i bibliotece | -10 |
| 20) | Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas lekcji, przerw i zajęć w świetlicy i bibliotece | -10 |
| 21) | Głośne zachowywanie się podczas zajęć w świetlicy i bibliotece | -10 |
| 22) | Żucie gumy podczas lekcji | -5 |
| 23) | Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnej | -20 |
| 24) | Brak obuwia zmiennego | -5 |
| 25) | Nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody za pomocą telefonu komórkowego (każdorazowo) | -20 |
| 26) | Spóźnianie się na lekcje (każde spóźnienie) | -5 |
| 27) | Zaśmiecanie otoczenia (każdorazowo) | -5 |
| 28) | Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych (każdorazowo) | -10 |
| 29) | Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych w klasie i na przerwie | -10 |
| 30) | Nieterminowy zwrot wypożyczonych książek | -10 |
| 31) | Długofalowe prześladowanie i nękanie psychiczne | - 50 |
| 32) | Używanie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole | -10 |
| 33) | Nieprzygotowanie do zajęć. | -10 |
| 34) | Za każdą godzinę opuszczoną nieusprawiedliwioną | -5 |
| 35) | Inne wykroczenia przeciw Statutowi Zespołu Szkół Sportowych w Ełku: ilość punktów ustala wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły | |
| 36) | W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za nieusprawiedliwiony udział w nauce zdalnej i nieterminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Punkty przyznaje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w liczbie do -50 pkt. jednorazowo raz w semestrze oraz nauczyciele przedmiotów | wychowawca max 50 nauczyciel max 10 |

| | |
|---|--|
| do -10 pkt. (minus 10 pkt.) jednorazowo. | |
|---|--|

§34

Procedura ustalania oceny nagannej:

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
2. Wychowawca gromadzi dokumentację związaną z nagannym zachowaniem ucznia i udostępnia ją zainteresowanym osobom, między innymi rodzicom/prawnym opiekunom i dyrekcji szkoły;
3. Dokumentacja powinna zawierać notatki z rozmów z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, upomnienia, nagany, potwierdzenia kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami, zapisy wychowawcy i innych nauczycieli w zeszycie pochwał i uwag lub dzienniku, dokumentacja współpracy z pedagogiem, notatki z kontaktów i rozmów z kuratorem sądowym, notatki policji, wyroki sądu;
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§35

1. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena roczna z zachowania jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, gdy jej ustalenie zostało przeprowadzone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. W w/w przypadku pełnoletni uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem. Zastrzeżenie musi być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca- jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§36

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego – w styczniu – śródroczne, w czerwcu - roczne a w klasach kończących liceum w kwietniu – roczne i końcowe.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu -śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym/końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do powiadomienia ucznia poprzez wystawienie w dzienniku lekcyjnym przewidywanych ocen lub zaznaczenia możliwości nieklasyfikowania.
5. Za powiadomienie ucznia i jego rodziców/ opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
6. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed rocznym/końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej – poprzez potwierdzenie podpisem przez pełnoletniego ucznia lub rodzica /opiekuna prawnego;
W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem wiadomości w e – dzienniku lub w przypadku braku takiej możliwości telefonicznie.
7. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu pełnoletniego ucznia rodzica/opiekuna prawnego, informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W przypadku zdalnego nauczania nie stosuje się.
8. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/ opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 19. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 19 również z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
19. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 12, 13 i 15 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.21, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana” .
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35. ust. 32.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35. ust. 32.
31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35. ust. 32
32. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora

szkoły, 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 pełnoletni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych za pośrednictwem wiadomości w e -dzienniku.

33. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian 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 - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
34. Sprawdzian o którym mowa w ust. 33 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia i nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
35. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
36. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 35.1.b) , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

37. 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, z zastrzeżeniem ust. 32.
38. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
39. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. Do protokołu, o którym mowa w ust. 38 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
41. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy klasy. Dokumentacji dotyczącej oceniania nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły;
42. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 33 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
43. Przepisy ust. 32-42 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.
44. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 58.

45. 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.
46. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 45, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
47. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.
48. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 44, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 58.
49. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
50. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
51. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
52. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
53. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 52.pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
54. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
55. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

56. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej szkoły podstawowej nie później niż do końca sierpnia.
57. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo powtarza klasę, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły i powtarza klasę.
58. 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 z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .
59. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
60. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 59 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
61. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 60, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§37

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce

Dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia:

- 1) dyżury pedagogiczne odbywające się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
- 2) spotkania ogólne z rodzicami/ opiekunami prawnymi;
- 3) spotkania indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców/opiekunów prawnych w szkole lub w domu ucznia;
- 4) rozmowa telefoniczna lub wiadomość tekstowa (sms, e-mail, wiadomość, uwaga w e-dzienniku);
- 5) powiadomienie przez innego ucznia lub rodzica;
- 6) korespondencja listowna;
- 7) adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

§38

Sposób dokumentowania postanowień zasad wewnątrzszkolnego oceniania

1. Wychowawca klasy zakłada teczkę klasy, w której gromadzi:
 - 1) zawiadomienia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 2) opiniowanie ocen z zachowania,
 - 3) powiadomienia o terminach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) upomnienia, nagany udzielane uczniom;
 - 5) inne istotne dokumenty świadczące o pracy wychowawczej w danej klasie.
2. Teczka oddziału jest przechowywana w wyznaczonym miejscu w pokoju nauczycielskim, a na okres wakacji przekazywana przy rozliczeniu dokumentacji wychowawcy oddziału do zastępcy dyrektora ds. dydaktycznych.
3. Nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniowi wymagania na egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny, co uczeń potwierdza podpisem na otrzymanej od wychowawcy informacji. Wychowawca dokumentuje przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi informacji przewidzianych w statucie zespołu szkół poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym..

Rozdział 9

Stołówka szkolna

§39

Zasady i zakres działania stołówki szkolnej szczegółowo omawia statut zespołu szkół

Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza

§40

Zasady i zakres działania biblioteki szkolnej oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§41

1. Uroczystości szkolne:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 3) Jasełka bożonarodzeniowe;
 - 4) Wręczenie świadectw absolwentom liceum;
 - 5) Zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor zespołu szkół lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§42

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) Pieczęcią zawierającą nazwę szkoły, jej adres oraz numer identyfikacji podatkowej:

Zespół Szkół Sportowych w Ełku
Liceum Ogólnokształcące
19-300 Ełk, ul. Suwalska 15
NIP 8481553112

- 2) Pieczęcią urzędową z napisem: **Liceum Ogólnokształcące w Ełku.**

§43

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44

Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§45

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wydaje dyrektor zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§46

1. Decyzja w sprawie likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego.
2. W przypadku likwidacji szkoły organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów uczniów, Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty najpóźniej na 6 miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego.

§47

1. Szkoła zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§48

W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku

prawa

§49

Zmiany do Statutu uchwała rada pedagogiczna placówki.

§50

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.

§51

Z dniem 31 października 2019 r. uchylony zostaje Statut Liceum Ogólnokształcącego, obowiązujący od 1 listopada 2019 r.