

# STATUT

## Liceum Ogólnokształcącego

*(tekst jednolity)*

*Elk, 1 września 2023 r.*

# Spis treści

<b>STATUT</b> .....	<b>1</b>
<b>Liceum Ogólnokształcącego</b> .....	<b>1</b>
<b>Spis treści</b> .....	<b>2</b>
<b>Rozdział 1</b> .....	<b>4</b>
Podstawowe informacje o szkole .....	4
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>6</b>
Cele i zadania oraz specyfika liceum .....	6
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>7</b>
Rekrutacja do liceum.....	7
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>7</b>
Organy liceum i ich kompetencje.....	7
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>7</b>
Organizacja pracy liceum .....	7
<b>Rozdział 6</b> .....	<b>8</b>
Nauczyciele liceum.....	8
Zespoły nauczycielskie.....	11
Cele i zadania zespołów przedmiotowych .....	11
Cele i zadania zespołu wychowawczego .....	11
Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale .....	12
Wychowawca oddziału.....	12
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych .....	13
<b>Rozdział 7</b> .....	<b>14</b>
Prawa i obowiązki ucznia .....	14
Nagrody i kary.....	16
Procedury skreślania z listy uczniów liceum.....	17
<b>Rozdział 8</b> .....	<b>18</b>
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	18
Postanowienia ogólne .....	18
Skala i sposób formułowania ocen .....	20
Ocenianie bieżące.....	23
Szczegółowe zasady oceniania zachowania .....	26
Punktowy System Oceny Zachowania .....	27
Procedura ustalania oceny nagannej: .....	31
Klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	32
Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	35

Sposób dokumentowania postanowień zasad wewnątrzszkolnego oceniania .....	35
<b>Rozdział 9 .....</b>	<b>36</b>
Stołówka szkolna.....	36
<i>Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza .....</i>	<i>36</i>
<b>Rozdział 10 .....</b>	<b>36</b>
Ceremoniał szkoły.....	36
<b>Rozdział 11 .....</b>	<b>36</b>
Postanowienia końcowe.....	36

## **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.

1. W szkole organizowane są oddziały wg następujących zasad:
  - 1) oddziały ogólnodostępne, w których naukę mogą podejmować także obywatele Ukrainy, znający język polski na poziomie umożliwiającym edukację.
  - 2) oddziały sportowe, do których przyjmowani są uczniowie realizujący rozszerzony program wychowania fizycznego ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej i piłki siatkowej.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Miasto Ełk.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty .
3. 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

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*  
szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)

- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego ( Dz.U. poz. 671);
- 10) Obowiązujących rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 11) Międzynarodowych paktów ratyfikowanych przez Polskę:
  - a) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz.U. Nr 38, poz. 167 z 1997r.);
  - b) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. Nr 120, poz. 526 z 1991r.).
- 12) Uchwał organu prowadzącego;
- 13) Zarządzeń Prezydenta Gminy Miasta Ełku;
- 14) Innych szczegółowych przepisów wykonawczych;
- 15) 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, osiąmane 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.
  - 5) Umożliwienie uczniom będącym obywatelami Ukrainy kontynuowanie edukacji zgodnie z regulacjami dotyczącymi kształcenia wychowania i opieki.

#### **§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 w sposób stacjonarny i na odległość;

- 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.

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Podział zostaje zachowany w kształceniu na odległość.

2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.
3. 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.
4. 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, w tym również obywateli Ukrainy kontynuującymi edukację
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;



*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

- 4) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców
- 5) branie udziału w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych w ramach czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia;
- 6) 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;
- 7) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów oraz olimpiad;
- 8) 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;
- 9) wspieranie uczniów w ich działalności na rzecz wolontariatu;
- 10) przekazywanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 11) przygotowanie planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu dla każdego poziomu nauczania na początku roku szkolnego i złożenie tego dokumentu w formie papierowej lub elektronicznej;
- 12) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie prowadzonych zajęć;
- 13) reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią;
- 14) konsekwentne stosowanie wobec każdego ucznia łamiącego prawo dostępnych środków wychowawczych (w tym dokumentowanie spostrzeżeń o zachowaniu);
- 15) stosowanie nagród i kar statutowych;
- 16) 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;
- 17) dbanie o etykę i godność zawodu nauczyciela, między innymi poprzez właściwy ubiór;
- 18) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i rozwijanie umiejętności pedagogicznych;
- 19) kontrolowanie obecności uczniów;
- 20) 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;
- 21) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone;
- 22) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 23) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 24) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 25) 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.
10. Nauczyciel zobowiązany jest wypełniać swoje obowiązki podczas nauki zdalnej

**§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 wspomaganie 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. Rodzic/opiekun prawny ucznia dokonuje usprawiedliwienia w sposób pisemny poprzez e-dziennik. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładną datę oraz przyczynę nieobecności ucznia. Inne formy usprawiedliwiania (telefon, sms, e-mail) są dopuszczone za zgodą wychowawcy.
5. Usprawiedliwienia we właściwej formie, wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć edukacyjnych..
6. Podstawą do usprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności ucznia na zajęciach może być choroba, trudna sytuacja rodzinna, wypadki czy zdarzenia losowe.
7. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie, a w razie potrzeby listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności. W obecności pedagoga i/lub dyrektora szkoły wychowawca przeprowadza rozmowę i informuje o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia. Wszystkie podjęte działania dokumentuje w dzienniku elektronicznym, a protokoły ze spotkań z rodzicami przechowuje w teczce wychowawcy klasy.
8. Wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyny nieobecności ucznia w przeciągu 5 dni, jeśli nie uzyskał wcześniej informacji od rodziców /opiekunów prawnych.
9. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach jeśli wniosek rodziców/opiekunów prawnych nie zawiera przyczyny i daty nieobecności.
10. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a pod jego dłuższą nieobecność – inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Usprawiedliwiania nieobecności przez wychowawcę może być dokonywane najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca.

12. Nauczyciele/wychowawcy nie mają prawa żądać od rodziców/opiekunów prawnych zwolnień lekarskich.
13. Zwolnienia ucznia z części lekcji rodzic/opiekun prawny dokonuje w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny przed faktem opuszczenia zajęć, podając przyczynę zwolnienia. Inne formy zwalniania (telefon, sms, e-mail) są dopuszczone za zgodą wychowawcy klasy.
14. W treści zwolnienia musi znaleźć się formuła, że rodzic ucznia przyjmuje pełną odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności w szkole.
15. W przypadku ucznia, który z powodu złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych, powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy w formie pisemnej (e-dziennik, sms) wyrażają zgodę na opuszczenie szkoły przez ucznia. O zasadności zwolnienia decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia. W razie nieobecności pielęgniarki, o zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca, ewentualnie inny nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. W sytuacji, gdy samodzielne opuszczenie budynku szkoły przez ucznia nie jest wskazane, uczeń oczekuje pod opieką na przyjazd rodzica/opiekuna prawnego w gabinecie pielęgniarki, gabinecie pedagoga szkolnego lub w sali lekcyjnej.
16. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, pozostaje on na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć edukacyjnych, zgodnie z planem lekcji w danym dniu.
17. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut uznaje się za nieobecność.

## **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 stacjonarnej i na odległość;
- 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;  
zmiany szkoły w ciągu całego roku szkolnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w tym nauki na odległość.
- 15)

## **§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 stacjonarnie i na odległość, 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 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.
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.

### *Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

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. Niedopuszczalne jest nagrywanie przez ucznia na terenie szkoły obrazu i dźwięku za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych. Zakaz dotyczy lekcji, pobytu w bibliotece, świetlicy, na stołówce oraz w czasie przerw.
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 (-10 pkt każdorazowo).
9. W przypadku ucznia, który nie stosuje się do powyższych zasad i zgromadził 30 punktów ujemnych, wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców/opiekunów prawnych oraz ustalić z nimi plan działań, aby zapobiegać dalszemu łamaniu regulaminu.

## **§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:



### *Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

- 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) przestępczości - 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**

### ***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego***

#### **§26**

##### **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 w trybie stacjonarnym jak i na odległość;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis do dziennika lekcyjnego w postaci tematu lekcji.
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. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych:
- 1) do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz na koniec roku szkolnego na piśmie potwierdzonym podpisem rodziców/opiekunów:
    - a. o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    - b. o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
    - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b. nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
    - c. systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
    - d. przystępował do sprawdzianów.
  - 3) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
  - 4) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań, wskazuje zakres materiału, który uczeń musi opanować i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
  - 5) Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
  - 6) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 7) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami przedstawić zasady oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia zawarte w statucie szkoły.
5. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela szczególnie w przypadku występowania trudności dydaktycznych. Formę pomocy ustala nauczyciel z uczniem.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
  - 1) Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego;
  - 2) Na wniosek ustny lub pisemny 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; Dopuszcza się robienie zdjęć prac lub wykonanie kserokopii w szkole.
  - 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. Z odpowiedzi ustnej lub kartkówki – ustnie, w czasie spotkań z rodzicami/konsultacji. Ocena ze sprawdzianu – na wniosek ustny – ustnie, na wniosek pisemny – pisemnie.
7. Oceny za I okres, końcowe oraz roczne wystawiane są najpóźniej na jeden dzień przed radą klasyfikacyjną.
8. 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.

## §27

### 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 ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej

uwzględniane są wszystkie oceny cząstkowe otrzymane w i informacje uzyskane w wyniku oceniania bieżącego.

3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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. 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.
5. 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.
6. 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”.
7. 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. 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.
11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, przy zastosowaniu przyjętej skali.

**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. Kryteria wskazuje się przed każdą pracą pisemną:

% 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-

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

75 - 85	dobry	4
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

3. W ocenianiu bieżącym wprowadza się następujące wagi ocen, z uwzględnieniem 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
dotkliwe prace uzgodnione z nauczycielem	1
udział w konkursach/zawodach szkolnych	1

4. W ocenianiu rocznym i śródrocznym nauczyciel odnosi się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- sprawdzian/praca klasowa;
  - projekt edukacyjny;
  - udział w konkursach/zawodach pozaszkolnych;



- kartkówki;
  - odpowiedzi ustne;
  - obserwacje przyrodnicze;
  - długoterminowe prace domowe;
  - wytwory pracy ucznia m.in. na zajęciach plastyki, informatyki;
  - praca w domu;
  - praca na lekcji;
  - praca grupowa;
  - dodatkowe prace uzgodnione z nauczycielem;
  - udział w konkursach/zawodach szkolnych.
5. Kartkówka i odpowiedź ustna jest bieżącą, krótką (do 15 min.) formą kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów i nie musi być zapowiadana.
  6. 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.
  7. Nauczyciel informuje o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim powinien sprostać uczeń podczas pisania pracy klasowej.
  8. Uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian dziennie i trzy w ciągu tygodnia, nie dotyczy to kartkówek z zakresu trzech ostatnich lekcji.
  9. 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).
  10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest przystąpić do pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Może być odpytany ustnie.
  11. Sprawdzone i ocenione prace uczniowie powinni otrzymać najpóźniej po 14 dniach od daty napisania.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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.
  15. Sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

**Szczegółowe zasady oceniania zachowania**

16. 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.
17. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
18. 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.
19. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
20. Wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów/ - o propozycjach ocen zachowania ucznia na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia.
21. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
    - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b. nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
    - c. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
    - d. nie został ukarany karami statutowymi.
  - 2) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 4) Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
  - 5) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 6) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

21. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica/ opiekuna prawnego, informacja o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
22. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne .
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Zachowanie ucznia ocenia się na bieżąco w skali punktowej

### **§30**

#### **Punktowy System Oceny Zachowania.**

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

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

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

2. Oceny *wzorowej* nie uzyska uczeń, który w ciągu roku szkolnego zdobył **30 pkt. ujemnych**.
3. Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **50 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny *bardzo dobrej*.
4. Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **100 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny *dobrej*.
5. Jeżeli **uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów **otrzyma najwyższą ocenę poprawną**.
6. **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).

**§31**

**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 międzynarodowy):	
	miejsce I - IV	50
	pozostałe miejsca	10

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

	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
	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

### §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)	Fałszowanie 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
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

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

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 (každorazowo)	-20
26)	Spóźnianie się na lekcje (każde spóźnienie )	-5
27)	Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	-5
28)	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych (každorazowo)	-10
29)	Ściąganie na sprawdzianach, pracach klasowych	-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	

**§33**

**Procedura ustalania oceny nagannej:**

1. 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;
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 dzienniku, dokumentacja współpracy z pedagogiem, notatki z kontaktów i rozmów z kuratorem sądowym, notatki policji, wyroki sądu;

**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. Na dzień przed radą klasyfikacyjną wystawiane są ostateczne oceny śródroczne, roczne i końcowe.
7. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na cztery tygodnie przed rocznym/końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej – poprzez potwierdzenie podpisem przez pełnoletniego ucznia lub rodzica /opiekuna prawnego;
8. 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.
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. Nauczyciel wskazuje sposób i możliwości uzupełnienia braków, np. konsultacje indywidualne, udział w zajęciach



dydaktyczno-wyrównawczych lub innych specjalistycznych. Nauczyciel zawiera z uczniem kontrakt z informacją o proponowanych formach pomocy. Kontrakt musi być podpisany przez ucznia i jego rodziców/opiekunów.

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. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/ opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 15.
18. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. 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).
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 12, 13 i 14 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 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.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

*Statut Liceum Ogólnokształcącego w Ełku*

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 21, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana” .
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. 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 nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. 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.
30. Sprawdzian o którym mowa w ust. 29 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia i nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
31. 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.
33. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu i na wniosek ustny lub pisemny złożony przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów. Zainteresowany uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą wykonać zdjęcia dokumentacji egzaminacyjnej lub sporządzić kserokopie w szkole.

### **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 zeszytcie przedmiotowym.

## **§35**

### **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*

#### **§36**

Zasady i zakres działania stołówki szkolnej szczegółowo omawia statut zespołu szkół

### *Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza*

#### **§37**

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

## **Rozdział 10**

### *Ceremoniał szkoły*

#### **§38**

1. Uroczystości szkolne:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Narodowe Święto Niepodległości;
- 4) Jasełka bożonarodzeniowe;
- 5) Wręczenie świadectw absolwentom liceum;
- 6) 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**

#### **§39**

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.**

#### **§40**

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§41**

Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

**§42**

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.

**§43**

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.

**§44**

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

**§45**

W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa

**§46**

Zmiany do Statutu uchwała rada pedagogiczna placówki.

**§47**

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r..

**§48**

Z dniem 31 sierpnia 2022r. uchylony zostaje Statut Liceum Ogólnokształcącego, obowiązujący od 1 września 2022 r.