

# **STATUT**

**XLIV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stefana Banacha  
w Warszawie**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacja ogólna o szkole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3 Organy szkoły .....	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	13
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	16
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	20
Rozdział 7 Uczeń szkoły.....	31
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym .....	39
Rozdział 9 Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum .....	41
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny .....	42
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	43

## **Rozdział 1**

### **Informacja ogólna o szkole**

#### § 1.

1. XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Dolnej 6.

#### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd m. st. Warszawy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

#### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m. st. Warszawy.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m. st. Warszawy.

#### § 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha; 00-774 Warszawa, ul. Dolna 6; tel./fax. 22 840-36-48; 841-75-98.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej z godłem o treści w otoku: XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha w Warszawie.
3. Dopuszcza się używania następującego skrótu nazwy: XLIV LO im. S. Banacha w Warszawie.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
  - 3) szkoła stworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,

- c) urządzeń sportowych,
  - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
  - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
  - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
  - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
  - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) wszechstronnego rozwoju ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat;
  - 3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;

- 4) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
  - 5) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
2. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) współpraca w zakresie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Dyrektor lub wskazany przez niego zespół nauczycieli opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 3, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

#### § 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

#### § 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 12.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### § 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

#### § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.



2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w podczas wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny i inne wartościowe rzeczy.

#### § 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania

w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### § 16.

Organami szkoły są:

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

##### § 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego prowadzonego przez Urząd m.st. Warszawy;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne

i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

#### § 18.

Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

#### § 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Warszawie”, który określa w szczególności:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### § 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Warszawie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### § 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów we wrześniu;
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Warszawie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

#### § 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

#### § 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w systemie wyjazdowym również o strukturze międzyoddziałowej: obowiązkowe wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo-turystyczne i specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### § 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;

- 5) organizację pracy psychologów, pedagogów;
  - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
  4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

#### § 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego (nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego).

#### § 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje przez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji, z którymi szkoła zawarła porozumienie oraz poprzez rozwijanie idei dobrowolnej pomocy koleżeńskiej wśród

społeczności uczniowskiej liceum.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

#### § 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,

- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
  8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 29.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

#### § 30.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu



dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach dzieci oraz

- działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddziały klasowy.

#### § 32.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie materiałów edukacyjnych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,

- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom odrabianie zadań domowych.

#### § 33.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

#### § 34.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## Rozdział 6

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 35.

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów o porównywalnym wypełnieniu zajęciami edukacyjnymi.
2. Semestr pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w drugim tygodniu stycznia, a semestr drugi – radą klasyfikacyjną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
3. Oceny wystawiane uczniom za 1 semestr w dzienniku lekcyjnym pełnią rolę informacyjną dla uczniów i ich rodziców i są wpisywane do dziennika elektronicznego.
4. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### § 36.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 20 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację za pośrednictwem strony internetowej oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Uczniowie przyjęci do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz ich rodzice zobowiązani są do samodzielnego zapoznania się z dokumentami obowiązującymi w szkole, w szczególności ze statutem.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 6 może dotyczyć:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

#### § 37.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania

- uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
  3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania może ustalić wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
  5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Ocena zachowania ucznia wynika z opinii szkoły o:
    - 1) przestrzeganiu przez ucznia: Statutu XLIV LO, regulaminów obowiązujących w szkole i za rządzeń dyrektora, tj. wypełnianiu postanowień prawa, a także poszanowaniu i rozwijaniu dobrych tradycji szkoły;
    - 2) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, tj. systematyczności i punktualności w uczęszczaniu na obowiązkowe zajęcia szkolne, dotrzymywaniu ustalonych terminów, sumienności w nauce, wytrwałości i samodzielności w przewyżnianiu napotykanym trudności, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
    - 3) identyfikacji ucznia z celami prospołecznymi, tj. wywiązywaniu się z powierzonych zadań, inicjowaniu i wykonywaniu prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, umiejętności współdziałania w zespole i odpowiedzialności za wyniki jego pracy, godzeniu nauki z tymi pracami;
    - 4) przestrzeganiu przez ucznia norm współżycia społecznego, tj. uczciwości w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło, sposobie bycia nienaruszającym godności własnej i godności innych, dbałości o kulturę słowa, umiejętności taktownego uczestnictwa w dyskusji;

- 5) postawie prozdrowotnej, tj. dbałości o zdrowie swoje i innych uczniów, nieuleganiu nałogom i pomocy udzielanej innym w walce z nałogami, dbałości o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia;
- 6) stosunku ucznia do własności szkolnej i własności jego kolegów, tj. dbałości o podręczniki i pomoce szkolne, trosce o mienie szkoły, zachowaniu świadczącym o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej.
7. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia należy kierować się treścią punktu 6. oraz następującymi kryteriami:
  - 1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny (z p.1-6) i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
  - 2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe elementy zawarte w treści oceny, a w niektórych jej elementach wyróżnia się;
  - 3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe elementy zawarte w treści oceny, nie wymaga stosowania szczególnych środków wychowawczych;
  - 4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a gdy zdarza mu się uchybić niektórym wymaganiom, zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
  - 5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który wyraźnie uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze odnoszą słaby skutek;
  - 6) ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, negatywnie wyróżnia się wśród społeczności uczniowskiej wywierając zły wpływ na rówieśników, nie wykazuje gotowości do poprawy swej postawy;
9. Systematyczna pomoc koleżeńska jest szczególnie doceniana przez nauczycieli i wychowawców.
10. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa ucznia lub innych osób, lekceważenie takiego zagrożenia lub niereagowanie na zwracane uwagi, w zależności od stopnia zagrożenia życia lub zdrowia, obniża ocenę zachowania. Przekroczenie granicy bezpieczeństwa własnego lub innych osób może być podstawą do wystawienia oceny nagannej, niezależnie od innych kryteriów.
11. Nie ustala się oceny zachowania – zdającemu egzamin klasyfikacyjny – uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



12. Nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną dla ucznia roczną ocenę zachowania. W ten sposób wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na ocenę zachowania, jeśli jego zdaniem proponowana ocena nie odzwierciedla ich w pełni. W tym celu, adresowane do wychowawcy podanie składa w sekretariacie szkoły nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, określając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
13. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę po rozpatrzeniu pisemnej prośby ucznia i jego wyjaśnień, jest ostateczna. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę.

#### § 38.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne.
  - 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do określenia w Przedmiotowych Zasadach Oceniania:
    - a) różnorodnych form aktywności uczniów, które powinny uwzględniać wiedzę, rozwiązywanie zadań i problemów, komunikowanie, uzasadnianie, argumentowanie, przekonywanie, kreatywność, odnoszenie zdobytej wiedzy do praktyki,
    - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - c) osiągnięć edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych,
    - d) warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - e) nauczyciele zobowiązani są uwzględnić w podanych formach aktywności minimum trzy prace pisemne (testy, sprawdziany, wypracowania), które obejmują badanie umiejętności wynikających z realizowanego programu, jako obowiązkowe dla



wszystkich uczniów. Liczba prac pisemnych (opracowanych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi) odnosi się do jednego semestru z wyjątkiem edukacji, dla których przeznaczono jedną godzinę w wymiarze tygodniowym.

#### 4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i prac klasowych.

- 1) W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (test, sprawdzian), w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (z wyłączeniem bloków językowych).
- 2) Nauczyciel powinien powiadomić uczniów o pisemnej pracy klasowej (teście, sprawdzianie) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wpisując termin w dzienniku.
- 3) Krótkie sprawdziany wiedzy i umiejętności – kartkówki z zakresu ostatnich trzech lekcji można przeprowadzić bez zapowiadania.
- 4) Praca pisemna powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do trzech tygodni a ocena umotywowana na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Warunki, termin i formę poprawy pracy pisemnej określa nauczyciel przedmiotu w PZO.
- 6) Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane:
  - a) uczniowi:
    - na zajęciach edukacyjnych poświęconych omawianiu prac,
    - na konsultacjach w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach,
  - b) rodzicom:
    - na zebraniach z rodzicami –podczas indywidualnych spotkań,
    - na konsultacjach przeznaczonych dla rodziców.
- 7) Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Podaje je nauczyciel danej edukacji lub wychowawca.
- 8) Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz poszczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom:
  - na zebraniach,
  - na konsultacjach dla rodziców,
  - za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - podczas rozmów telefonicznych z wychowawcą.

#### 5. Skala ocen

- 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5

- c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
- 2) Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”. w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, poza ocenami można stosować jedynie następujące skróty: „bz”- brak zadania lub „np” – nieprzygotowany.
- 3) Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
6. Na użytek e-dziennika proponuje się ogólne kategorie ocen:
- 1) sprawdziany/prace klasowe;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) kartkówki;
  - 4) aktywność;
  - 5) prace domowe.
7. Szczegółowe kategorie oraz ich wagi są ustalone przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
- 1) ocenę śródroczną / roczną ustala się na podstawie średniej ważonej z poszczególnych ocen cząstkowych według wzoru:

$$\text{ocena} = \frac{\text{suma iloczynów (waga} \times \text{stopień)}}{\text{suma} \times \text{waga}}$$

- 2) średnie ważone przekładają się na stopnie szkolne według następujących zasad:

Średnia ważona	Stopień cyfrowo	Stopień słownie
5.41-6.00	6	celujący
4.51-5.40	5	bardzo dobry
3.61-4.50	4	dobry
2.61-3.60	3	dostateczny
2.00-2.60	2	dopuszczający

1.00- 1.99	1	niedostateczny
------------	---	----------------

- 3) oceny rocznej wlicza się średnie cząstkowe ocen ważonych z całego roku.
- 4) jeżeli uczeń z danego przedmiotu nie uzyskał 75% średniej liczby ocen przypadającej na ucznia klasy, to nauczyciel ma prawo wystawić mu ocenę śródroczną (roczną) według reguły: średnia ważona ocen ucznia pomnożona przez liczbę jego ocen z danego przedmiotu i podzielona przez część całkowitą średniej liczby ocen przypadającej na ucznia w danej klasie.
8. Do uzyskanego wyniku stosuje się zasady statutowe wystawiania ocen śródrocznych (rocznych) z przedmiotu.
9. Przy procentowym ustalaniu ocen bieżących, nauczyciele kierują się następującą zasadą:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał ok. 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał ok. 90%;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał ok. 75%;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który uzyskał ok. 60%;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który uzyskał od 40% do 50%, zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika Librus uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
13. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

#### § 39.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje

rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
  - 2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Na około trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 40.
7. Fakt poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, nie jest równoznaczny z wystawieniem proponowanej oceny. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia obniży zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
8. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 5, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

#### § 40.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, najpóźniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w PZO.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor/wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmiełoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 37;
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor/wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) pedagog lub psycholog szkolny.

13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

#### § 41.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 42.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 43.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Tryb i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

#### § 44.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych przekazywane są rodzicom na obowiązkowym zebraniu klasowym. Listę klasową, na której rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi, wychowawca klasy przekazuje do dokumentacji szkoły. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, są oni zobowiązani do skontaktowania się z wychowawcą (osobiście bądź za pośrednictwem poczty

elektronicznej). W sytuacjach szczególnych informacja może być przekazana rodzicom za pośrednictwem poczty, za potwierdzeniem odbioru.

3. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom na zasadach określonych w § 38 ust. 4 pkt. 6.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora.

#### § 45.

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń szkoły**

#### § 46.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych poglądów, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;

10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

#### § 47.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich
- 2) zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 51.
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora i nauczycieli.

#### § 48.

Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.

#### § 49.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.;
- 7) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 8) używania podczas zajęć edukacyjnych urządzeń elektronicznych. Uczeń zobowiązany jest do złożenia na początku zajęć urządzeń elektronicznych w wyznaczonym przez



nauczyciela miejscu w sali lekcyjnej, z wyjątkiem tych zajęć, na których nauczyciel wyraźnie określi cel edukacyjny używania tych urządzeń.

#### § 50.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### § 51

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

4. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy określony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
7. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## § 52

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
  - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (np. dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe);
  - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody rzeczowe lub dofinansowanie imprezy kulturalnej ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Nagrodami dla ucznia są:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) możliwość dofinansowania wycieczki klasowej.
9. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.

### § 53

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
  - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania;
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich

- godności osobistej;
- 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
  - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
  - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
  - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 11) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym), usprawiedliwień nieobecności;
  - 12) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
  - 13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
  - 14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
  - 15) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
  - 16) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
  - 17) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- 1) ustne lub pisemne upomnienie nauczyciela;
  - 2) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 54.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 do

dyrektora w terminie 3 dni od zastosowania kary.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
  - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
  - 1) utrzymanie kary;
  - 2) zamianę kary na lżejszą;
  - 3) uchylenie kary.
6. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 54

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
  - 8) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni

- wniosek, podając powód wynikający z § 54 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
  5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzic.
  6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
  7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

## §55

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
  - 1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub

- kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa wydział oświaty i wychowania.
  7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
  8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia:
    - 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
    - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
  9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
  10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
  11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
  12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### § 56

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) włączanie w organizację imprez i spotkań okolicznościowych danego oddziału i szkoły;
  - 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## § 57

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8 w Warszawie zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;



- 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
  5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
  6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
  7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
  8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **Rozdział 9**

### **Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum**

#### **§ 58**

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XLIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Banacha funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 21.
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 7 i 10.
7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.
8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1.
9. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 3 i 8.
10. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 59

1. Ceremoniał Wewnątrzszkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości i stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.
2. Symbolami szkoły są:
  - 1) patron szkoły;
  - 2) sztandar;
  - 3) kronika szkoły;
  - 4) logo szkoły.
3. Sztandar szkolny jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw oraz jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w budynku liceum. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w sekretariacie szkoły.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży: jeden uczeń;
  - 2) asysta: dwie uczennice.

6. Poczet sztandarowy składa się z trzech składów. Kandydatury do składu pocztu zgłaszane są przez wychowawców klas drugich lub trzecich do opiekuna pocztu sztandarowego.
7. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
8. Skład pocztu zatwierdza rada pedagogiczna. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
9. Uczniów wchodzących w skład pocztu, biorących udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, obowiązuje strój galowy.
10. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w XLIV Liceum Ogólnokształcącym, powołany na tę funkcję przez dyrektora szkoły.
11. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
  - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Święto Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Święto Patrona Szkoły;
  - 6) Święto Konstytucji 3 maja;
  - 7) Zakończenie roku szkolnego poszczególnych roczników.
12. Poczet sztandarowy może brać udział w innych ważnych uroczystościach w szkole oraz poza szkołą za zgodą dyrektora.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 60

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### § 61

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian

w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### § 62

Statut XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 11 września 2019 r. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.