

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 53
WARSZAWA
UL. POPIEŁUSZKI 5

Zespół Szkół nr 53 kontynuuje tradycje Państwowego Gimnazjum im. Aleksandry Piłsudskiej, założonego w 1935 roku, i stawia sobie za cel nawiązywanie do najlepszych tradycji polskiego i europejskiego szkolnictwa, z podkreśleniem wszechstronności kształcenia i wychowania.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
NAZWA I TYP SZKOŁY	s. 3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA	s. 5
ROZDZIAŁ III	
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	s. 9
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY	s. 16
ROZDZIAŁ V	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA i PROMOWANIA UCZNIÓW	s. 22
ROZDZIAŁ VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	s. 36
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY REKRUTACJI	s. 42
ROZDZIAŁ VIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	s. 43
ROZDZIAŁ IX	
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW	s. 52
ROZDZIAŁ X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 53

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§1

Zespół Szkół Nr 53 jest szkołą publiczną z siedzibą w Dzielnicy Żoliborz Miasta Stołecznego Warszawy przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 5 . W skład Zespołu wchodzi:

1. Gimnazjum Dwujęzyczne Nr 53 im. Stefanii Sempołowskiej
2. XVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefanii Sempołowskiej.

§2

Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 53, zwanym dalej „Zespołem”, jest Miasto Stołeczne Warszawa na podstawie uchwały Nr 204/XII/99 z dnia 15 lipca 1999 r. w sprawie przekazania zadań i kompetencji Dzielnicom, powierzającej prowadzenie Zespołu Dzielnicy Żoliborz Miasta Stołecznego Warszawy. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§3

Zespół działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uchwały Nr 138A/III/99 Rady Gminy Warszawa Centrum z dnia 29 kwietnia 1999 r. w sprawie utworzenia zespołów szkół oraz zmiany struktury organizacyjnej zespołów szkół prowadzonych przez Dzielnicę Żoliborz Miasta Stołecznego Warszawy (z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

§4

1. Czas trwania nauki wynosi:
 - 1) w gimnazjum trzy lata,
 - 2) w liceum trzy lata
2. W liceum Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§5

Zespół Szkół Nr 53 kultywuje tradycje związane z patronem Szkoły i może posiadać - osobno dla każdej ze Szkół - imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§6

1. Gimnazjum Nr 53 oraz XVI Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 53 wydają świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Zespół Szkół Nr 53 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz instrukcją kancelaryjno-archiwalną obowiązującą w placówce.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu dysponują swoimi pieczęciami urzędowymi z nazwą Szkoły oraz stemplami prostokątnymi.
4. Świadectwa szkolne wydawane przez Szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej.
5. Dokumenty wydawane przez Szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci właściwej Szkoły.

§7

Zespół może wprowadzić nowe typy szkół lub nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§8

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole bez bliższego określenia - rozumie się przez to gimnazjum i liceum.
2. nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w gimnazjum i liceum.
3. uczniach bez bliższego określenia - rozumie się przez to uczniów gimnazjum i liceum.
4. Statucie – rozumie się przez to Statut Zespołu Szkół nr 53

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§9

1. Celem Szkoły jest wychowanie i kształcenie uczniów przygotowujące ich do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności. W realizacji tego zadania respektuje się zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zadania i zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
4. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu odpowiednich egzaminów,
 - 3) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum, po zdaniu odpowiedniego egzaminu,
 - 4) umożliwia absolwentom poszczególnych Szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - 7) udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków, a zasady i tryb udzielania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§10

Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując proces dydaktyczny i wychowanie z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w trzyletnim cyklu kształcenia w dwujęzycznym gimnazjum oraz trzyletnim cyklu kształcenia w klasach licealnych,
2. realizowanie ustalonych przez MEN podstaw programowych oraz programów własnych,
3. realizowanie nauczania i wychowania prospołecznego,
4. realizowanie szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki,

5. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
6. zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§11

Zespół Szkół Nr 53 stara się zapewnić swoim absolwentom znajomość języków obcych umożliwiającą porozumiewanie się, a w przypadku klas z rozszerzonym programem nauczania języka francuskiego oraz klas dwujęzycznych pogłębioną znajomość tego języka umożliwiającą zdobywanie certyfikatów DELF i DALF.

§12

Na życzenie rodziców uczniów Zespół organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o uczęszczaniu na lekcje religii i etyki mogą decydować sami uczniowie.

§13

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań uczniów oraz posiadanych przez Szkołę środków.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu, wadą słuchu i wzroku, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera Szkoła udziela opieki i pomocy na indywidualnie określonych zasadach ujętych w regulaminie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowiącym integralną część Statutu.
4. Regulamin Przyznawania Indywidualnego Toku Nauczania w Zespole Szkół nr 53.
 - 1) Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. Nr 3, poz. 28), uczniowie Zespołu Szkół nr 53 mogą ubiegać się o przyznanie im Indywidualnego Toka lub Programu Nauki z jednego lub kilku przedmiotów.
 - 2) Uczeń realizujący Indywidualny Program Nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 - 3) Zezwolenie na Indywidualny Program lub Tok Nauki wydaje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po upływie co najmniej jednego roku,

- a w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 4) Warunkiem przyznania Indywidualnego Toku lub Programu Nauki jest ocena bardzo dobra lub celująca w klasyfikacji rocznej lub śródrocznej z danego przedmiotu oraz dodatkowe osiągnięcia w zakresie tego przedmiotu oceniane przez nauczyciela np. udział w zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu prowadzonych według podstawy programowej dla poziomu rozszerzonego, osiągnięcia w konkursie lub olimpiadzie z danego przedmiotu.
 - 5) Uczeń objęty Indywidualnym Tokiem Nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauki z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. W zakresie treści realizowanych przez ucznia realizującego Indywidualny Program lub Tok Nauki przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Nauczyciel może, po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego na poziomie Indywidualnego Programu lub Toka Nauki i nieotrzymaniu przez ucznia przynajmniej oceny dobrej, cofnąć uczniowi prawo do Indywidualnego Programu lub Toka Nauki po zatwierdzeniu takiej decyzji przez Radę Pedagogiczną. Uczeń będący laureatem bądź finalistą olimpiady lub konkursu z przedmiotu realizowanego w ramach Indywidualnego Programu lub Toka Nauki jest zwolniony z egzaminu klasyfikacyjnego na poziomie Indywidualnego Programu lub Toka Nauki.
 - 7) Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej we własnej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 - 8) Indywidualny Program Nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy. Jeżeli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych Indywidualnym Programem lub Tokiem Nauki, nauczyciel prowadzący te zajęcia może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 - 9) Zezwolenie na Indywidualny Program lub Tok Nauki udzielane jest na jeden rok szkolny na pisemny wniosek ucznia, który jest opiniowany przez zespół przedmiotowy (opinia jest tajna). Drugi ważny dokument, składany w późniejszym terminie – oprócz wniosku – to opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej (ważna 2 lata). W celu przyznania Indywidualnego Programu lub Toka Nauki nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego. Uczeń ma prawo zrezygnować z Indywidualnego Programu lub Toka Nauki. Powinien w tym celu wystosować podanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Nad uczniem, któremu przyznano Indywidualny Program

lub Tok Nauki sprawuje opiekę wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który opracowuje program oraz sposób realizacji Indywidualnego Programu lub Toku Nauki.

§14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów prowadzone są szkolenia wszystkich pracowników Szkoły w tym zakresie.
3. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do pełnienia dyżurów w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
5. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych i innych losowych Dyrektor Szkoły powierza pedagogowi szkolnemu, pielęgniarce szkolnej i wychowawcom klas.
6. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod stałym nadzorem osób do tego upoważnionych.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej w czasie tych zajęć. Nauczyciel bibliotekarz sprawdza listę obecności takich uczniów, a wychowawca kontroluje ich frekwencję raz w miesiącu. Jeżeli biblioteka jest nieczynna, uczniowie nieuczęszczający na religię przebywają w stołówce pod opieką pedagoga lub innego wyznaczonego nauczyciela. Jeśli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną zajęć w danym dniu, uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania pod opieką nauczyciela bibliotekarza na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
8. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W miarę potrzeb nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, np. zbiórek harcerskich, odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.

§15

Zespół Szkół nr 53 współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 16

1. Organami Zespołu Szkół Nr 53 są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Jeżeli organy wymienione w punkcie 1. zgłoszą taką potrzebę w Zespole można powołać Radę Szkoły.
3. Wymienione organy Zespołu współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
4. Działania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 17

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor podejmuje samodzielne decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) określania przydziału czynności pracownikom Szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) przyjmowania uczniów do Szkoły,

- 5) udzielania uczniom wyróżnień i kar zastrzeżonych w Statucie Szkoły do kompetencji Dyrektora,
 - 6) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym Szkoły,
 - 7) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 8) współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:
- 1) organizacji pracy Szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, planów nauczania i podziału na grupy,
 - 2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień,
 - 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych,
 - 4) powierzania funkcji kierowniczych w Szkole (w przypadku funkcji wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego),
 - 5) działalności w Zespole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Dyrektor może powołać Zespół Kierowniczy, jako dodatkowy organ doradczy, którego skład akceptuje Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor Zespołu ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
7. Do obowiązków Dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.
8. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież będącą uczniami gimnazjum i obowiązku nauki przez młodzież liceum oraz sprawuje kontrolę regularnego uczęszczania jej na zajęcia lekcyjne.
9. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor zespołu współpracuje z organami Szkoły.
10. W Zespole, który liczy, co najmniej 12 oddziałów, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Zespołu.
11. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu Rady przez jej przewodniczącego.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 5) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) Statutu Szkoły,
 - 2) szkolnych regulaminów,
 - 3) rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 4) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) wniosków zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - 6) propozycji prowadzenia w Szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych,
 - 7) programów własnych i indywidualnego toku lub programu nauki uczniów,
 - 8) wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar aż do skreślenia ucznia z listy uczniów włącznie,
 - 9) założeń organizacyjnych wewnętrznego kształcenia i doskonalenia zawodowego.
 - 10) Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) wnioski Dyrektora dotyczące organizacji pracy Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nagrody dla uczniów,
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - 2) występowania w sprawach przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,

- 3) wystąpienia do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły,
 - 4) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez zarządzenie wpisane w książce zarządzeń w pokoju nauczycielskim,
 - 2) realizacji uchwał Rady,
 - 3) wstrzymania wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) zapoznawania członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 6) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 7) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady, do których zostali powołani, a także do uczestnictwa w wewnętrznym samokształceniu,
 - 2) realizowania uchwał Rady - nawet wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 5) przestrzegania tajemnicy w sprawach, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:
- 1) Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
 - 2) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, przed lub po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 4) zebranie Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji),
 - 5) uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów,
 - 6) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję. Komisja lub zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do

zatwierdzenia przez Radę,

- 7) Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

11. Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej:

- 1) z zebrania Rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów,
- 2) protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący i protokolant,
- 3) członkowie Rady mogą w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią i zgłosić ewentualne uwagi przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
- 4) podstawowym dokumentem działalności Rady / komisji są księgi protokołów, opieczątowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatrzyć się klauzulą: "księga zawiera.....stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej /komisji/ od dnia.....do dnia.....".

§ 19

1. Samorząd Uczniowski tworzy cała społeczność uczniowska Zespołu Szkół nr 53. Jego organy wybierane są przez uczniów w demokratycznych wyborach. Samorząd Uczniowski:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów, w tym nagród, kar i skreśleń z listy uczniów,
- 2) przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej propozycje do planu dydaktyczno-wychowawczego i programu profilaktycznego Szkoły, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) przedkłada Dyrektorowi i Radzie sprawozdania ze swojej działalności,
- 4) na prośbę Dyrektora może wystawić opinię nauczycielowi starającemu się o awans zawodowy,
- 5) zapoznaje się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 6) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami oraz między uczniami i pracownikami Szkoły,
- 7) może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 8) odpowiada za loteryjną zasadę „szczęśliwego numerka”.

2. Organem przedstawicielskim uczniów Zespołu Szkół jest Rada Samorządu oraz Rada Uczniowska.
3. W skład Rady Samorządu wchodzi: przewodniczący danej Szkoły, zastępcy przewodniczącego danej Szkoły wyłonieni spośród uczniów liceum i gimnazjum

- w tajnych wyborach, sekretarz i dwóch skarbników.
4. Regulamin Samorządu winien określać warunki do współdziałania uczniów na zasadach demokracji i tolerancji,
 5. Przewodniczący Samorządu ma prawo do podejmowania decyzji z mocą równorzędną decyzji Rady Samorządu, która ma prawo weta wobec decyzji przewodniczącego.
 6. Radę Uczniowską stanowią przewodniczący Samorządów Klasowych, a w razie nieobecności przewodniczącego w Radzie może uczestniczyć jego zastępca.
 7. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 8. Do Rady Samorządu mogą kandydować osoby o wysokiej kulturze osobistej i niesprawiający kłopotów dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo do zarządzenia ponownych wyborów do Rady Samorządu.
 10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 11. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 20

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców i opiekunów wszystkich uczniów Zespołu, współdziała z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi Szkołę oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych – po jednym z każdego oddziału - wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie:
 - a. Statutu Szkoły i jego zmian,
 - b. planu finansowego Zespołu i przedstawiania wniosków,

- c. planu pracy Zespołu, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz spraw istotnych dla Zespołu,
- 3) inicjowanie i współorganizowanie działań zmierzających do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy,
- 4) ocena sytuacji i stanu Zespołu, występowanie z wnioskami do Kuratora Oświaty, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
- 7. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata.
- 8. O terminie wyborów do Rady Rodziców Dyrektor Zespołu zawiadamia nauczycieli, rodziców i uczniów, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem, w formie pisemnego ogłoszenia.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY

§21

Kalendarz każdego roku szkolnego określony jest przez rozporządzenie ministra właściwego ds. edukacji i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę w ustawowym terminie.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§23

1. Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i rozszerzonych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych czy też plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, niska temperatura w Szkole, itp., możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.
5. Przerwy międzylekcyjne są 10-minutowe, przerwa śniadaniowa 15-minutowa, a przerwa obiadowa trwa 25 minut.
6. W Zespole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§24

1. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia nadobowiązkowe, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1., są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§25

1. W każdym roku szkolnym uczniowie poszczególnych klas, w szczególności klas pierwszych, mogą wyjeżdżać na czas jednego tygodnia na tzw. „zieloną szkołę” w tereny ekologiczne, gdzie oprócz zajęć lekcyjnych poznają specyfikę regionu.
2. Wyjazdy organizują wychowawcy klas, którzy mogą korzystać z pomocy rodziców. Koszty wyjazdu pokrywają w pełni rodzice uczniów. W uzasadnionych przypadkach koszty wyjazdu może pokryć (częściowo lub całkowicie) Rada Rodziców z funduszy pozostających w jej dyspozycji.

§26

Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

§27

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Za zgodą Dyrektora, opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§28

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klaso-pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę szkolną i czytelnię,
 - 3) salę gimnastyczną, siłownię i urządzenia rekreacyjno-sportowe, boisko szkolne,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) pokój pracy nauczyciela,
 - 6) szatnie,
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

- 8) miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków,
 - 9) gabinet medyczny.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klaso-pracowni i innych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

§29

1. Zespół posiada bibliotekę szkolną i czytelnię.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Nauczyciele-bibliotekarze winni szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
8. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 30

W Zespole może funkcjonować stołówka szkolna i bufet, prowadzone przez ajenta, który po konsultacji z Dyrektorem ustala cennik. Zasady prowadzenia stołówki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 31

Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, który wyznacza swojego zastępcę. Zastępca przejmuje obowiązki podczas nieobecności wychowawcy.

§ 32

Rodzice uczniów i uczniowie każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez minimum 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego

i poinformowania zainteresowanych o swojej decyzji w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 33

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Nadzór pedagogiczny nad pedagogiem szkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 34

Projekt edukacyjny:

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy nad projektem gimnazjalnym
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Ujęte są one w szkolnym regulaminie projektu gimnazjalnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§35

Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także Międzynarodową Konwencją

Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§36

Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§37

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) zapoznania się z treścią następujących dokumentów szkolnych: Statut Szkoły, w nim Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
- 3) pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a przede wszystkim niepowodzeń szkolnych, z tytułu przekazywania której nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) występowania z wnioskami dotyczącymi egzaminu klasyfikacyjnego, ustalenia indywidualnego programu lub toku nauki, a także innych spraw swojego dziecka,
- 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek :

- 1) komunikowania się ze Szkołą w sprawie postępów dziecka w nauce,
- 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych”,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do ukończenia przez nich 18 lat. Po ukończeniu 18 r. ż. za pisemną zgodą rodziców uczniowie mogą sami usprawiedliwiać nieobecności, przedstawiając zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia z WKU, zaświadczenia z sądu i inne zaświadczenia urzędowe
- 4) przybywania na wezwanie do Szkoły,
- 5) przekazywania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i ewentualnie służbom medycznym istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka.
- 6) w miarę swych umiejętności i możliwości wspierania procesu nauczania i wychowania oraz wzbogacania go np. przez:
 - a. udział w niektórych zajęciach szkolnych, wycieczkach czy imprezach,
 - b. prowadzenie w uzgodnieniu z nauczycielem zajęć lekcyjnych lub wychowawczych na wybrane specjalistyczne tematy,
 - c. prowadzenie lub udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu specjalistycznych kół zainteresowań,

- d. pełnienie dyżurów opiekuńczych w czasie zajęć organizowanych przez samych uczniów, po wyrażeniu na to zgody przez rodziców uczniów uczestniczących w tych zajęciach,
 - e. dbania o dobre imię Szkoły.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem,
 - 3) pracę Rady Rodziców,
 - 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły.

§38

W sprawach dotyczących ucznia rodziców obowiązuje prawdomówność, w szczególności niedopuszczalne jest niezgodne z prawdą usprawiedliwianie nieobecności lub nieprzygotowania ucznia do lekcji.

§39

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz sygnalizowania Dyrektorowi, wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych czy też grupowych niedostosowań społecznych.

§40

Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji tych organów.

Rozdział V

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA i PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 41

Podstawa prawna

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
2. Ustawa z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 2118) z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. nr 67) z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r., Nr 80, poz. 542) o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw.
5. Uchwała nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r. „Rządowy program na lata 2008-2013. Bezpieczna i przyjazna szkoła” Warszawa, sierpień 2008 r. (do wygaśnięcia).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624), z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 r. (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu realizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 222, poz. 1487) z późniejszymi zmianami.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 42

Ogólne Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 43

Cele oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2. Diagnozowanie wiedzy i umiejętności ucznia (ocena bieżąca, sumaryczna, w skali od 1 do 6);
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 44

Obszary oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
 - 3) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania ucznia na koniec semestru i koniec roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 45

Zasady oceniania

1. Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów):

Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności dla poszczególnych przedmiotów nauczania sporządzają nauczyciele danego przedmiotu na podstawie ZWO, obowiązujących podstaw programowych i programów edukacyjnych, precyzując w przedmiotowych zasadach oceniania formy, narzędzia i obszary aktywności ucznia, które podlegają ocenianiu, przy uwzględnieniu specyfiki danego przedmiotu oraz kluczowych kompetencji ucznia.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sposobach kontaktowania się z nauczycielami, a także o terminach zebrań i dni otwartych,
 - 5) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i uzdolnieniach, a także o trudnościach ucznia w nauce.
2. Jawność oceniania:
 - 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu: uczniom na lekcji poświęconej omówieniu i poprawie tej pracy, rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie w dniu otwartym lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedź ustna (referat, recytacja, interpretacja tekstu lub problemu, itp.)
 - 2) wypowiedź pisemna (praca klasowa, kartkówka, zadanie domowe, praca seminaryjna, projekty edukacyjne, prace pisemne krótko- i długoterminowe,

- prace pisemne o charakterze maturalnym, opisy i interpretacje doświadczeń, itp.);
- 3) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych)
 - 4) inne, ujęte w ZWO.
4. Prace sprawdzone w terminie do 2 tygodni od klasówki, poloniści do 3 tygodni, nie są oddawane uczniom do domu przed końcem roku szkolnego, pozostają do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) w szkole (z wyjątkiem kartkówek, które mogą być uczniowi oddane zaraz po sprawdzeniu i ocenieniu);
 5. W przypadku niedotrzymania terminu ocenienia pracy klasowej oceny mogą być wpisane do dziennika za zgodą ucznia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem niedotrzymania terminu była nieobecność nauczyciela w pracy, wtedy termin sprawdzenia pracy przesuwa się o czas trwania nieobecności;
 6. Kolejna praca klasowa z danego przedmiotu może odbyć się po ocenieniu i oddaniu poprzedniej pracy klasowej, z wyłączeniem sytuacji, o których nauczyciel przedmiotu poinformuje uczniów na początku roku szkolnego;
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 8. Praca klasowa obejmująca zakresem materiału więcej niż 3 ostatnie lekcje musi zostać zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zakresem materiału i zagadnień do powtórzenia. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzane kartkówki z 3 ostatnich lekcji;
 9. Praca klasowa może zostać przełożona na inny termin:
 - 1) za zgodą nauczyciela na prośbę klasy;
 - 2) w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych;
 10. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa;
 11. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe, chyba że klasa zgodzi się na większą liczbę prac klasowych lub przełoży termin klasówki;
 12. Ograniczenia, o których mowa w pkt. 10 i 11. nie obowiązują na zajęciach organizowanych w systemie grup międzyoddziałowych (część przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym w klasach II i III liceum);
 13. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę z pracy klasowej jeden raz w terminie i trybie wyznaczonym przez nauczyciela. Pozostałe oceny uczeń może poprawić w zależności od decyzji nauczyciela.;
 14. Uczeń liceum, realizujący przedmiot na poziomie rozszerzonym oraz język na poziomie dwujęzycznym oraz przedmioty obowiązkowe na maturze na poziomie podstawowym ma obowiązek zaliczyć przynajmniej 70% przeprowadzonych sprawdzianów, z zastrzeżeniem, że średnia arytmetyczna ze wszystkich sprawdzianów wynosi minimum 2. Wśród poprawianych przez ucznia sprawdzianów mogą znaleźć się te wskazane przez nauczyciela jako obowiązkowe.
 15. Na tydzień przed dniem rady klasyfikacyjnej należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
 16. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek przystąpienia do pracy klasowej w terminie i trybie wskazanym przez nauczyciela;
 17. Na pracach klasowych obowiązuje zakaz ściągania. Uczeń ściągający ponosi konsekwencje w postaci oceny niedostatecznej. Uczeń ma możliwość poprawienia

oceny w terminie i trybie uzgodnionym z nauczycielem. W takiej sytuacji ocena wpisana do dziennika podlega uśrednieniu (w przypadku poprawienia oceny na dopuszczającą, do dziennika zostaje wpisana ocena dopuszczająca). Ponadto do zeszytu wychowawcy zostaje wpisana informacja o ściąganiu, która jest podstawą do obniżenia oceny zachowania;

18. Uczeń może zgłosić w ciągu semestru 2 nieprzygotowania z przedmiotów o dwóch i więcej godzinach nauczania w ciągu tygodnia i 1 nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu o jednej godzinie tygodniowo;
19. Uczeń ma prawo do „szczęśliwego numerka”, który zwalnia go z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w tym dniu;
20. Minimalna liczba ocen cząstkowych w jednym semestrze powinna wynosić 3;
21. Dostosowania wymagań:
 - 1) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET),
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, oraz postępy, jakich dokonał, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z:
 - a. zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - b. 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.

- 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 5) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 6) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

§ 46

Ogólne zasady klasyfikowania uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) na koniec I semestru – jest to klasyfikacja śródroczna;
 - 2) na koniec II semestru – jest to klasyfikacja roczna;
2. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali od 1 do 6 oraz oceny zachowania od nagannej do wzorowej;
3. Przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej nagannej ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed tym posiedzeniem;
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są obowiązani poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed tym posiedzeniem;
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 2 dni roboczych wystąpić do nauczyciela o ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wyznacza zakres i formę poprawy, z której uczeń jest zobowiązany wywiązać się w ciągu 5 dni roboczych, po upływie których nauczyciel uwzględniając wykonane przez ucznia zadania, ustala ostateczną ocenę roczną. Nauczyciel odnotowuje przebieg powyższej procedury w postaci notatki w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę 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;
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 7.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 7.;
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
10. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog, jeżeli są zatrudnieni w Szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9.1) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności, w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji; termin sprawdzianu; zadania (pytania sprawdzające); wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania protokół zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. W obu przypadkach protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń może być nieklasyfikowany 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.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wtedy obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się też oceny zachowania.
20. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
21. 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.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (jako przewodniczący komisji), nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny (jako egzaminator);
23. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wynik egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskane oceny (do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, opis odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń praktycznych);
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (poza niedostateczną) jest ostateczna.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu w stopniach według skali:
celujący ----- 6
bardzo dobry ---- 5
dobry ----- 4
dostateczny ----- 3
dopuszczający--- 2
niedostateczny -- 1
2. Ogólne kryteria wystawiania ocen:
 - 1) ocena celująca – 6 (cel) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności, przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania na poziomie co najmniej 97%
 - 2) ocena bardzo dobra – 5 (bdb) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania na poziomie co najmniej 91%
 - 3) ocena dobra – 4 (db) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania na poziomie co najmniej 75%
 - 4) ocena dostateczna – 3 (dst) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania na poziomie co najmniej 60%, co może powodować problemy przy poznawaniu przez niego kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),
 - 5) ocena dopuszczająca – 2 (dop) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie (na poziomie co najmniej 51%), że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w zakresie danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych,
 - 6) ocena niedostateczna – 1 (ndst) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, (opanował wiedzę i umiejętności w zakresie poniżej 51%), co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą być poszerzone przez zastosowanie znaków: „plus” lub „minus”;
4. W dokumentacji przebiegu pracy ucznia poza ocenami, o których mowa w §47 pkt 1 i 3, nauczyciele mogą stosować określone w ZPO symbole oznaczające nieprzygotowanie, poprawę pracy, nieobecność na sprawdzianie itp.
5. Ocena roczna uwzględnia ocenę za I semestr. Przy wystawianiu ocen za cały cykl nauczania uwzględnia się oceny roczne z wcześniejszych lat nauki danego etapu edukacyjnego.

6. Jeżeli w danej klasie jeden przedmiot jest nauczany przez więcej niż jednego nauczyciela, wystawia się ocenę ogólną. Za wystawienie oceny ogólnej odpowiedzialni są nauczyciele uczący danego przedmiotu. Aby uzyskać pozytywną ocenę ogólną uczeń musi otrzymać przynajmniej ocenę dopuszczającą u wszystkich uczących go nauczycieli przedmiotu. Uszczegółowienie zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów ujęte jest w ZPO.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 48

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z młodzieżą, innymi nauczycielami i Dyrektorem. Odbywa się to podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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,
 - 8) w przypadku uczniów gimnazjum udział w projekcie edukacyjnym.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna / roczna) uwzględnia w szczególności 4 podstawowe aspekty postawy, które informują o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim;
5. Aspekty te są opisane w 3-stopniowej skali:
 - 1) poczucie odpowiedzialności i stosunek do obowiązków.Uczeń:
 - a. zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i przestrzega ustaleń Statutu Szkoły i regulaminów;
 - b. zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i przestrzega ustaleń Statutu Szkoły i regulaminów;
 - c. często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i nie przestrzega ustaleń Statutu Szkoły i regulaminów.
 - 2) Frekwencja. Uczeń:
 - a. ma do 5 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 5 spóźnień;
 - b. ma maksimum 10 spóźnień i maksimum 20 godzin nieusprawiedliwionych;

- c. ma liczne spóźnienia (powyżej 10) lub więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
- 3) Postawa społeczna. Uczeń :
 - a. zawsze i chętnie pomaga innym, aktywnie i twórczo działa na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska.
 - b. zazwyczaj pomaga innym, włącza się w życie klasy, Szkoły lub środowiska, bądź pozostaje neutralny.
 - c. neguje lub utrudnia realizację inicjatyw na rzecz klasy lub Szkoły.
- 4) Kultura osobista i postawa etyczna. Uczeń:
 - a. zawsze jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, jest tolerancyjny
 - b. zazwyczaj jest taktowny, potrafi panować nad swoimi emocjami, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, jest tolerancyjny.
 - c. często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, często bywa nieuczciwy, rzadko reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, jest nietolerancyjny.
- 6. W Szkole obowiązują jednakowe dla wszystkich uczniów kryteria oceny zachowania;
- 7. Sposób zasięgania opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia ustala wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym;
- 8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
 - 1) Uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun ma prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
 - 2) Uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny składa wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 - 3) Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 5 dni roboczych po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania. Za datę poinformowania rodzica uznaje się datę zebrania, na którym podawane są przewidywane oceny roczne.
 - 4) Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w ZWO oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku pochwały i uwagi.
 - 5) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca i informuje o nim rodziców. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
 - 7) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Samorządu Klasowego i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
 - 8) Rodzic /prawny opiekun ucznia ma prawo uczestniczyć w rozmowie wyjaśniającej.
 - 9) Z powyższych działań wychowawca sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym.
- 10. Śródroczną / roczną ocenę zachowania ustala się na podstawie następującej tabeli:

Ocena zachowania	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Poziomy osiągnięte przez ucznia w poszczególnych obszarach (aspektach)	aaaa	Aaab Aabb	abbb bbbb	abbc bbbc aaac aabc	accc bbcc aacc abcc	cccc bccc

11. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu bądź zasad współżycia społecznego w tym: sięgania po papierosy (e-papierosy), alkohol, narkotyki i inne środki odurzające na terenie Szkoły i podczas imprez organizowanych przez Szkołę Rada Pedagogiczna może obniżyć proponowaną ocenę zachowania ucznia. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje rodziców.
12. Ocena dobra jest oceną wyjściową w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym.
13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w wyraźny sposób narusza regulamin Szkoły.
14. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 roku Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy Szkoły.
15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, chyba że zachodzi przypadek opisany w pkt. 14.
16. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, związane informacje o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
 8. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia proceduralne do przeprowadzonego egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tej sytuacji stosuje się przepisy dotyczące przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności (§46 pkt 7-13) z zastrzeżeniem, że ocena ustalona przez komisję, o której jest mowa w §46 pkt 12 jest ostateczna.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 11.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jest realizowany w klasie programowo wyższej – na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców / opiekunów prawnych lub wychowawcy klasy.
 12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć z tym, że oceny z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii / etyki wpisuje się obie oceny i obie wlicza do średniej.
 14. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania (oceny zachowania nie uwzględnia się w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą).

§ 50

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego i zrealizował projekt gimnazjalny (w przypadku gimnazjum), z zastrzeżeniem §34 pkt.9 i 10.
2. Uczeń kończący gimnazjum lub liceum otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania w klasie programowo najwyższej (oceny zachowania nie uwzględnia się w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą).

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 51

Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
5. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego,
 - 2) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) utrzymywaniem kontaktu i współdziałaniem z rodzicami (opiekunami),
 - 5) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów, m.in.:
 - a. z wpisaniem do dziennika i powiadamianiem uczniów o terminie tydzień wcześniej oraz o zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów,
 - b. sprawdzaniem w terminie 2 tygodni (j. polski 3 tyg.) pisemnych prac uczniowskich i zapoznaniem uczniów z oceną, po wskazanych terminach prace pisemne podlegają ocenie na życzenie uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką,
 - 8) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) stosowaniem twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 11) realizowaniem zaleceń pohospitalacyjnych i powizytacyjnych.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
7. Nauczyciel bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.

8. Nauczyciel współpracuje ze społecznymi organami Zespołu i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji.
9. Nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
10. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel stosuje się do przepisów zawartych w niniejszym Statucie.

§ 53

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do kolegalnych organów Szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy.
5. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych klasy.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
 - 7) uzgadnianie listy zagadnień egzaminacyjnych,

- 8) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania.
4. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
 - 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
 - 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
 - 3) organizowanie szkoleń,
 - 4) organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie,
 - 5) pośredniczenie między grupą a Dyrektorem.
5. Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych:
 - 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
 - 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
 - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
 - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
 - 5) wymiana doświadczeń,
 - 6) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w trakcie szkoleń.

§55

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współdziała z Dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu Szkołą. Do jego zakresu czynności należy m.in.:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania,
 - 3) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych,
 - 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej,
 - 5) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.

§56

1. Nad każdym oddziałem opiekę sprawuje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli pracujących w Szkole. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z Dyrektorem.

5. W wyjątkowych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy lub ich rodziców / opiekunów prawnych, po złożeniu Dyrektorowi pisemnego uzasadnienia wniosku, który winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w 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) wspomaganie rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
 - 2) ustalać treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych,
 - 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie zdolnych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu :
 - a. poznawania środowiska rodzinnego uczniów i ustalania potrzeb dzieci,
 - b. współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c. angażowania ich w sprawy klasy i Szkoły,
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności młodzieży, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania, przebywających w bursach szkolnych,
 - 8) otaczać szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych.
8. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie powstałych problemów, w tym celu:
 - 1) minimum raz w miesiącu (w ramach tzw. dni otwartych) jest do dyspozycji rodziców w godzinach ustalonych w planie pracy Szkoły,
 - 2) w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami (opiekunami), przestrzegając zasady, że od faktu (przyczyny), będącego tematem rozmowy do jej odbycia nie powinno upłynąć więcej niż

7 dni,

- 3) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę na piśmie lub telefonicznie o grożących uczniowi negatywnych ocenach śródrocznych lub rocznych co najmniej 2 tygodnie przed terminem wystawienia ocen.
9. Wychowawca systematycznie ocenia sytuację wychowawczą w klasie oraz przedstawia sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach (sesjach) Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§57

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli w zakresie preorientacji zawodowej i kierunku dalszego kształcenia.
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania.
8. Wspomaganie rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.
9. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez:
 - 1) zapoznanie się z literaturą i czasopismami o tematyce psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) uczestniczenie w spotkaniach, konferencjach i szkoleniach metodycznych, dotyczących spraw opiekuńczo-wychowawczych, psychologiczno-pedagogicznych i innych, służących pomocy rodzinie i dziecku.

§ 58

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:

1. zgodnie z potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego i udostępnia je,
2. systematycznie rozbudowuje i uzupełnia swój warsztat pracy, gromadząc specjalistyczny księgozbiór i pomoce dydaktyczne do edukacji czytelniczej i medialnej, prowadzi dokumentację biblioteki,
3. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych do domu (stosując wolny dostęp do półek), wypożyczeń na miejscu oraz wypożyczeń kompletów do pracowni przedmiotowych,
4. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami,
5. prowadzi indywidualne rozmowy na temat książek, zachęca do świadomego wyboru lektury i do jej planowania,
6. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
7. organizuje i rozbudowuje warsztat informacyjny biblioteki,
8. prowadzi różne formy wizualnej informacji o książce i bibliotece,
9. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
10. informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przeprowadza analizę stanu czytelnictwa, prezentując jej wyniki na Radzie Pedagogicznej,
11. współdziała z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień, zainteresowań, osiągnięć i niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń zachowania uczniów,
12. prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej oraz statystykę okresową, służącą sprawozdawczości, ocenie pracy biblioteki i stanu czytelnictwa uczniów,
13. opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli przedmiotów, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
14. w miarę możliwości i posiadanych środków oraz narzędzi zabezpiecza zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem,
15. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
16. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
17. pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów nieuczęszczających na religię, zgłoszonych przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

§ 59

Zespół Szkół Nr 53 zatrudnia pracowników administracji i obsługi. Ich liczbę oraz strukturę zatrudnienia zatwierdza organ prowadzący na podstawie arkusza organizacyjnego Szkoły.

§ 60

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI

§ 61

1. Rekrutacja do gimnazjum odbywa się na drodze warszawskiego elektronicznego systemu rekrutacji. Do gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy zdali sprawdzian uzdolnień kierunkowych badający predyspozycje do nauki języków obcych i zostali zakwalifikowani przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną zgodnie z regulaminem rekrutacji do gimnazjum zawartym w aneksie nr 1.
2. Rekrutacja do liceum ogólnokształcącego odbywa się na drodze warszawskiego elektronicznego systemu rekrutacji, z tym, że do klasy pierwszej dwujęzycznej obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka francuskiego przeprowadzany na koniec trzeciej klasy gimnazjum dwujęzycznego. Szczegółowy regulamin rekrutacji do liceum określa aneks nr 2.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 62

1. Do Zespołu Szkół Nr 53 uczęszczają uczniowie gimnazjum i liceum.
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są przez Radę Pedagogiczną zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
3. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę w Zespole Szkół Nr 53 składają ślubowanie w dniu Święta Szkoły.
4. Dokumentem świadczącym o przynależności ucznia do społeczności szkolnej jest aktualna legitymacja szkolna.

§ 63

Prawa i obowiązki ucznia ustala Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

§ 64

Niektóre prawa ucznia podlegają ograniczeniom, np. ze względu na wiek i dojrzałość ucznia (uczniowie niepełnoletni nie mogą sami usprawiedliwiać swoich nieobecności na zajęciach ani decydować o uczęszczaniu lub nieuczęszczaniu na lekcje religii lub etyki) oraz jego dobro, a także ze względu na ochronę bezpieczeństwa i porządku publicznego, zdrowie i moralność, prawa i wolność innych osób.

§ 65

Prawa ucznia

1. Uczeń ma dostęp do wiedzy o swoich prawach. Dla zapewnienia pełnej znajomości tych praw i obowiązków:
 - 1) wychowawcy klas zobligowani są do zapoznania swoich wychowanków ze Statutem Szkoły.
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania zapoznają uczniów z regulaminami pracy i systemem oceniania na pierwszych zajęciach,
 - 3) na tablicy Samorządu Uczniowskiego wywieszany jest na stałe wyciąg ze Statutu, dotyczący katalogu praw i obowiązków ucznia.
2. Uczeń ma prawo wiedzieć o przysługujących mu prawach i środkach pomocy w przypadku naruszenia jego praw.
3. Uczeń ma prawo do uczęszczania na wszystkie szkolne zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, dlatego ucznia nie należy wypraszać z klasy z jakiegokolwiek powodu.

4. Uczeń ma prawo zapoznać się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i obowiązującymi go standardami wymagań.
5. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnego z zasadami higieny pracy i określonymi możliwościami Szkoły.
6. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Podobnie uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się, mogą otrzymać także opinię z PPP. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii PPP na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczeń na wniosek pisemny (własny, rodzica czy opiekuna) może mieć przesunięty termin klasyfikacji ze względu na stan zdrowia lub sytuację losową. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor i określa termin klasyfikacji dla danego ucznia.
8. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. Dni wolne przyznaje uczniowi nauczyciel przygotowujący go do olimpiady lub konkursu przedmiotowego w uzgodnieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia i zaznacza ten fakt każdorazowo w postaci wpisu w dzienniku lekcyjnym w części poświęconej tygodniowej dokumentacji obecności uczniów.
 - 1) Uczniowi przed II etapem olimpiady przedmiotowej przysługuje zwolnienie z maksymalnie 10 dni lekcyjnych, przed III – również,
 - 2) Uczniowi przed II etapem konkursu przysługuje zwolnienie do 5 dni lekcyjnych, przed III – również.
10. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole wynika z reprezentowania Szkoły w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym, uczeń jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy z bieżącego materiału na okres ustalony przez nauczyciela-opiekuna. Po powrocie ucznia do Szkoły nauczyciel-opiekun ustala harmonogram zaliczenia sprawdzianów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, indywidualnie dla każdego ucznia biorącego udział w olimpiadzie i konkursie przedmiotowym.
11. Uczeń reprezentujący Szkołę w zawodach sportowych ma prawo do nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w dniu następującym po zawodach.
12. Laureaci, finaliści olimpiad i konkursów mają obowiązek w dowolnym dla siebie terminie zaliczyć materiał z zakresu podstawy programowej,
 - 1) sposób zaliczania materiału ustalają nauczyciele prowadzący i wychowawca,
 - 2) przedmioty maturalne (j. polski, matematyka, język obcy) zaliczane są w uzgodnionym terminie na normalnych zasadach (uczniowie zaliczają każdą pracę klasową),
 - 3) ocena z przedmiotów maturalnych dodatkowych zależy od zaangażowania ucznia i realizacji zadań indywidualnie ustalonych z nauczycielem prowadzącym,
 - 4) nad wszystkim czuwa nauczyciel prowadzący i wychowawca,
 - 5) uczestnicy II etapu olimpiad i konkursów, którzy nie uzyskali tytułu laureata lub finalisty, podlegają okresowi ochronnemu, zaliczają materiał w dogodnym dla siebie terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego z nauczycielem przedmiotu.

13. We wszystkich sprawach dotyczących uczniów wymienionych w punkcie 12. pośrednikiem jest nauczyciel prowadzący, który w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami ma obowiązek usprawiedliwienia godzin nieobecności uczniów przygotowujących się do olimpiady czy konkursu.
14. Uczniowie odnoszący sukcesy w sportowych zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych otrzymują ocenę celującą z wychowania fizycznego. Tryb zaliczenia pozostałych przedmiotów i usprawiedliwienia nieobecności ucznia ustala wychowawca z poszczególnymi nauczycielami.
15. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, zbiorów biblioteki szkolnej i czytelnicy oraz ze środków multimedialnych, a także sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna.
16. Uczeń ma prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu na terenie Szkoły.
17. Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu na terenie Szkoły:
 - 1) Stanowiska komputerowe w bibliotece zostały zainstalowane do poszukiwania źródełowych za pomocą sieci Internet.
 - 2) Wszyscy użytkownicy przed rozpoczęciem pracy przy komputerze zobowiązani są do wpisania się do zeszytu odwiedzin, wypełniając każdy punkt tabeli.
 - 3) Użytkownicy zobowiązani są do korzystania z komputerów zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy w celach edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputerów do prywatnej korespondencji (e-mail) lub do gier i zabaw, zabronione jest korzystanie z portali społecznościowych, a także ze stron zawierających treści społecznie niepożądane.
 - 4) Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych oraz wykonywanie czynności naruszających prawo, w tym prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
 - 5) Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w zainstalowanych oprogramowaniach.
 - 6) Zabrania się używania własnych nośników bez uprzedniego sprawdzenia, czy nie są zainfekowane.
 - 7) Drukowanie materiałów edukacyjnych (wyłącznie za zgodą nauczyciela) ogranicza się do wydruku wyników pracy w czasie zajęć szkolnych lub pracy w bibliotece szkolnej.
 - 8) Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputerów należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi. Za uszkodzenie komputerów wynikające z nieregularnego użytkowania odpowiadają uczniowie lub jego rodzice.
 - 9) Zabrania się stosowania jakichkolwiek form przemocy z użyciem komputera i Internetu.
 - 10) Komputery w szkole podlegają monitorowaniu.
 - 11) Dla komfortu wszystkich użytkowników komputerów w czasie pracy należy zachować ciszę.
 - 12) Zabrania się wnoszenia okryć wierzchnich; torebki, teczki i plecaki należy zostawić w miejscu do tego przeznaczonym.

- 13) Nie wolno wnosić ani spożywać artykułów spożywczych.
- 14) Po zakończeniu pracy należy wylogować się ze swojego konta lub zamknąć system; stanowisko komputerowe należy pozostawić w idealnym porządku.
- 15) Łamanie powyższego regulaminu skutkuje sankcjami zapisanymi w Statucie Szkoły, w tym zakazem korzystania z komputerów.
- 16) Ostateczna interpretacja punktów regulaminu należy do Dyrektora Szkoły.
18. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa.
20. Uczeń ma prawo do pomocy ze strony Szkoły w rozwijaniu szczególnych uzdolnień oraz do pomocy w przypadku trudności w nauce.
21. Uczeń ma prawo do zorganizowanej pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i w preorientacji zawodowej.
22. Uczeń ma prawo do uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez oświatowo-kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły i poza nią.
23. Uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców u wychowawcy lub z-cy wychowawcy.
24. Wolność religii lub przekonań:
 - 1) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności.
 - 2) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 3) Uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii albo „inności” kulturowej lub etnicznej.
 - 4) Uczniowie nie będą zmuszani do uczestniczenia w obrzędach związanych z religią.
25. Wolność wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii.
 - 1) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza tym dobra innych osób, do swobodnej wypowiedzi, kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie ze znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
 - 2) Poglądy i opinie ucznia niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
 - 3) Uczeń ma prawo przedstawiania lub obrony własnego stanowiska, szczególnie gdy zapadają decyzje jego dotyczące.
 - 4) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach Szkoły, dotyczących w szczególności uczniów i realizacji ich praw.
 - 5) Uczniowie, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, na wniosek Dyrektora mogą wyrazić pisemną opinię o pracy nauczyciela podlegającego ocenie.
 - 6) Uczniowie mogą wydawać gazetkę szkolną.
 - 7) Uczniowie mogą wybierać opiekuna Samorządu.
26. Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny - nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko uzasadniona.
- 2) Uczeń ma prawo do pełnej informacji o Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 3) Uczeń ma prawo do otrzymywania informacji pochodzących z różnych źródeł ideologicznych, wywodzących się z różnych koncepcji filozoficznych, opartych na aktualnym stanie wiedzy.

27. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Każdy uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia.
- 2) Uczeń ma prawo do ochrony i poszanowania jego godności, do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

28. Ochrona prywatności ucznia:

- 1) Uczeń ma prawo do zachowania w tajemnicy informacji na temat swojego życia prywatnego i rodzinnego.
- 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (statusu społecznego, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny i jej problemów, sytuacji materialnej) znane wychowawcy, pedagogowi szkolnemu czy innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane ani komentowane publicznie.
- 3) Uczeń ma prawo do tajemnicy korespondencji.

29. Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
- 2) Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest w miarę możliwości z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.
- 3) Jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza + 15 stopni C, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
- 4) Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).

30. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymania pomocy materialnej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz na zasadach określonych przez Szkolną Komisję Stypendialną. Może korzystać także z bezpłatnych posiłków refundowanych przez Radę Rodziców; istnieje również możliwość otrzymania zasiłku losowego.
- 2) Inne formy pomocy może organizować wychowawca lub pedagog szkolny.

31. Prawo do zrzeszania się:

- 1) Uczeń ma prawo wpływać na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
- 2) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

32. Prawa proceduralne:

- 1) Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
- 2) Nie wolno stosować kar, które nie są zawarte w Statucie.
- 3) Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony, może stanowić podstawę do uchylecia kary.
- 4) W przypadku nieprzestrzegania jego praw uczeń może odwołać się do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora, Społecznego Rzecznika Praw Ucznia i organu prowadzącego Szkołę.
- 5) Uczeń może wnieść do organów działających na terenie Szkoły zgłoszenie o nieprzestrzeganiu jego praw. W przypadku nierozwiązania sprawy spornej na drodze mediacji ustnej uczniowi przysługuje prawo złożenia wniosku na piśmie. Organ szkolny, do którego został skierowany wniosek pisemny, jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania ucznia o jego wyniku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
- 6) Uczeń może korzystać z porad prawnika z Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

§ 66

OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma obowiązki:

1. dbać o honor i dobre imię Szkoły,
2. zapoznać się ze Statutem Szkoły i przestrzegać jego postanowień oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
3. przeciwdziałać w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami naruszaniu praw ucznia,
4. systematycznie uczyć się i odrabiać prace domowe oraz rozwijać swoje umiejętności,
5. regularnie uczęszczać do Szkoły i nie spóźniać się na lekcje (spóźnienie powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność na zajęciach), aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
6. na bieżąco zapoznawać się z zarządzeniami Dyrektora i Rady Pedagogicznej w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i podporządkowywać się im,
7. dążyć do osiągania możliwie najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej,
8. usprawiedliwiać na bieżąco wychowawcy każdą nieobecność na zajęciach szkolnych. Nieobecności uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają ich prawni opiekunowie. Uczniowie pełnoletni za pisemną zgodą rodziców mogą usprawiedliwiać sami swoje nieobecności, przedstawiając: zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia z WKU, zaświadczenia z sądu i inne zaświadczenia urzędowe,
9. posiadać i codziennie nosić do Szkoły dzienniczek ucznia, służący do korespondencji między nauczycielami a prawnymi opiekunami ucznia. Szkoła może sporządzać kserokopie dzienniczka ucznia,
10. chronić własne życie i zdrowie oraz przestrzegać zasad higieny,
11. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,

12. dbać o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół Szkoły,
13. szanować mienie Szkoły, a także naprawić lub zrehabilitować wyrządzoną przez siebie szkodę, powstałą w wyniku celowych działań lub braku dbałości,
14. dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
15. podporządkować się zakazowi palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, posiadania i używania środków psychoaktywnych,
16. przestrzegać przepisów bhp i ppoż,
17. szanować nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
18. nie używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez zgody nauczyciela,
19. dbać o estetyczny, schludny wygląd, bez wyzywającego lub ekstrawaganckiego makijażu i z uwzględnieniem stroju dostosowanego do miejsca i sytuacji,
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązują następujący strój:
dziewczeta - ciemna marynarka lub sweter, ciemna spódnica nie krótsza niż 5 cm nad kolano lub ciemne długie spodnie, oraz bluzka z rękawem; chłopcy - ciemna marynarka, długie ciemne spodnie, koszula. Kolory strojów nie powinny być inne niż: czarny, granatowy, szary, biały, niebieski;
 - 2) podczas części oficjalnej balu gimnazjalnego i studniówkowego uczniów obowiązują stroje w kolorach szkolnych, skromne i dostosowane do rangi uroczystości;
 - 3) nieprzestrzeganie przepisów o stroju szkolnym skutkuje: upomnieniem ze strony wychowawcy, Dyrektora Szkoły aż do obniżenia oceny zachowania;
20. na terenie Szkoły zmieniać obuwie na buty o miękkiej podeszwie.

§ 67

Nagrody, upomnienia i kary stosowane wobec uczniów:

1. Nagrody. Za osiągnięcia w nauce, zachowaniu i pracy społecznej uczniowie mogą zostać wyróżnieni:
 - 1) pochwałą wychowawcy w obecności klasy i na zebraniu rodziców,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły
 - 3) listem pochwalnym Dyrektora Szkoły skierowanym do rodziców,
 - 4) nagrodą rzeczową,
 - 5) stypendium naukowym (kryteria określa fundator).
2. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Upomnienia. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń otrzymuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) upomnienie Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły.

4. Kary. Za rażące naruszanie obowiązków ucznia lub zakłócanie pracy Szkoły uczniów:
- 1) otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania,
 - 2) otrzymuje naganę wychowawcy klasy,
 - 3) otrzymuje do wykonania pracę na rzecz szkoły oraz społeczności szkolnej wyznaczoną przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - 4) otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły, wystawioną na piśmie i umieszczoną w aktach osobowych ucznia,
 - 5) Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego. Podstawą skreślenia z listy uczniów lub relegowania ucznia ze Szkoły jest:
 - a. stwarzanie sytuacji zagrożenia życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników Szkoły, agresja fizyczna i psychiczna, wandalizm,
 - b. rozbój, wymuszanie, zastraszanie, udowodniona kradzież i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym, ścigane z mocy prawa,
 - c. rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych (narkotyków) na terenie Szkoły i w jej okolicach,
 - d. naruszenie ustawy antyalkoholowej,
 - e. fałszowanie dokumentów i podpisów,
 - f. nagminne lekceważenie obowiązków szkolnych (dłuższa niż dwumiesięczna nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych).
 - g. Wykonanie kary może zostać warunkowo zawieszone na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego na czas nie dłuższy niż 3 m-ce.
 - h. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 - i. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć na piśmie do Rady Pedagogicznej odwołanie od podjętej decyzji w terminie do trzech dni od momentu otrzymania zawiadomienia. Ostateczna decyzja zostanie przedstawiona w formie pisemnej w terminie 10 dni od wpłynięcia odwołania. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.
 - 6) Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów – procedura postępowania: na podstawie: art. 39 ust. 2, art. 41 ust. 1 pkt. 5, art. 43 ust. 1 i ust. 3, art. 60 ust. 1 pkt. 7 Ustawy o Systemie Oświaty; art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108 KPA.
4. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
6. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia

- powinny się znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
 8. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego zalety i okoliczności łagodzące.
 9. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
 11. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu kworum.
 12. Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
 13. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta jednak nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 14. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 15. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać: numer (Szkoła prowadzi rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia), podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 KPA, artykuł Statutu Szkoły, treść decyzji, uzasadnienie decyzji – podanie za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, powołanie się na Statut Szkoły, tryb odwoławczy, podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
 16. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
 17. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 18. Uczeń ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 19. Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
 20. Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
 21. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
 22. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 23. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA) nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na interes społeczny,

- 3) ze względu na wyjątkowy interes strony,
- 4) od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ IX

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH

§68

1. Sytuacje konfliktowe między stronami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim przy pomocy wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W sytuacji, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców). Organy te winny podjąć postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od chwili zgłoszenia problemu.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Rodzice i uczniowie zobowiązani są do zachowania takich form przedstawiania swoich racji czy opinii, które nie będą podważały autorytetu nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dobrego imienia placówki. Przedstawiciele Szkoły zobowiązani są do poszanowania godności osobistej ucznia i rodzica.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§69

1. Dyrektor Szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmieniane lub uzupełniane w formie aneksu uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa. O zmianach w Statucie należy powiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektorowi Szkoły raz w roku szkolnym przysługuje prawo do wydania jednolitego tekstu Statutu Szkoły.
4. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Zespołu.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. Na terenie Zespołu możliwe jest za zgodą Dyrektora przeprowadzanie ankiet (także anonimowych) w celach diagnostycznych.
9. Dyrektor Zespołu powiadamia rejonowe gimnazja o uczęszczaniu uczniów do Gimnazjum Nr 53.

§70

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§71

W działalności Szkoły obowiązują następujące akty prawne:

1. Konstytucja RP, Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego, akty prawne pozostające w związku z działalnością Szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, ministra finansów, ministra pracy i polityki społecznej oraz władze samorządowe Dzielnicy Żoliborz prowadzące Szkołę
2. Statut Szkoły oraz jego integralne części: „Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki” oraz procedury.
3. Regulaminy wewnętrzne Szkoły.

24 stycznia 2008 roku Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o anulowaniu dotychczasowych oddzielnych statutów XVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. S. Sempołowskiej oraz Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 53.

24 stycznia 2008 roku Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o przyjęciu jednego, poprawionego, wspólnego dla XVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. S. Sempołowskiej oraz Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 53 Statutu

Zespołu Szkół nr 53.

Ostatnia aktualizacja Statutu do obowiązujących przepisów – 1 września 2016r.