

Statut Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie



*Tekst jednolity
przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 lutego 2018r.*

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III Organy zespołu szkół i ich kompetencje.....	9
Rada Pedagogiczna.....	11
Rada Rodziców.....	12
Samorząd Uczniowski.....	13
Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.....	14
Rozdział IV Organizacja roku szkolnego w zespole szkół.....	14
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.....	15
Organizacja zajęć praktycznych.....	15
Organizacja praktyk zawodowych.....	17
BIBLIOTEKA.....	18
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	22
Rozdział VI Uczniowie Zespołu Szkół:.....	28
Prawa Ucznia.....	28
Obowiązki ucznia.....	29
Nagrody i kary dla uczniów.....	32
Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów.....	33
Zasady rekrutacji do szkoły.....	34
Rozdział VII Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	37
Zasady ogólne.....	37
Ocenianie zachowania.....	38
Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	43
Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:.....	44
KRYTERIA OCENY UCZNIÓW Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH.....	46
KRYTERIA OCENY UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	47
Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	50
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	52
Egzamin klasyfikacyjny.....	53
Egzamin poprawkowy.....	54
Zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.....	56
Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	58

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku zwany dalej „zespołem”, jest szkołą dla młodzieży po ukończeniu gimnazjum.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) LXXXIV Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Narwiku zwane dalej „liceum”,
 - b) Technikum nr 9 Lotnicze im. Bohaterów Narwiku zwane dalej „technikum”.
3. Siedzibą zespołu jest budynek przy ulicy Gładkiej 16 w Warszawie.

§2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa, a nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoły w ramach Zespołu kształcą w cyklu:
 - 1) trzyletnim w liceum ogólnokształcącym,
 - 2) czteroletnim w technikum w zawodach: technik mechanik lotniczy, technik awionik i technik informatyk.
2. Liceum ogólnokształcące, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Uczniowie liceum klasy I i II otrzymują świadectwa promocyjne, a absolwenci- świadectwa ukończenia i po zdaniu egzaminie maturalnym świadectwa dojrzałości.
4. W liceum ogólnokształcącym zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla liceum ogólnokształcącego.
5. Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Uczniowie technikum klasy I,II,III otrzymują świadectwa promocyjne, uczniowie klasy IV otrzymują świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminie maturalnym
 - 6a. Uczniowie technikum w trakcie nauki mają możliwość zdawania egzaminów kwalifikacyjnych w zawodzie zgodnie z ustalonym harmonogramem przez OKE. Po zdaniu egzaminu uczeń otrzymuje świadectwo potwierdzające zdobycie kwalifika-

cji w zawodzie . W przypadku zdania wszystkich kwalifikacji uczeń otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, ale dopiero po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły

7. W czteroletnich technikumach zajęcia w ramach kształcenia ogólnego (realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ustaloną dla technikum) oraz kształcenia w zawodach (realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach) są organizowane w oddziałach.
8. Zawody kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

§4

1. Zespół posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny, logo oraz stronę internetową.
2. Poczet sztandarowy tworzy troje uczniów (*uchwała. RP 8.01.2018r.*)
3. Nad uroczystym przebiegiem ceremonii z udziałem pocztu sztandarowego czuwają wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie pocztu. (*uchwała. RP 8.01.2018r.*)

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§5

1. Nadrzędnym celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny, intelektualny i emocjonalny rozwój ucznia poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny;
2. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu;
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 3) uzyskanie tytułu zawodowego: technik awionik, technik mechanik lotniczy lub technik informatyk po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 4) dobre przygotowanie do dalszego kształcenia się na studiach wyższych lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 5) szczególnie uzdolnionym uczniom umożliwia indywidualny tok nauczania,

- 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 7) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 8) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 9) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę, niezbędną dla osiągnięcia sukcesu w życiu zawodowym i społecznym.
 - 10) przygotowanie uczniów do dojrzałego uczestnictwa w życiu społeczeństwa, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
5. Uczniowie mają możliwość kształcenia swoich umiejętności, wykorzystywania swojej wiedzy między innymi poprzez:
- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki,
 - 2) przejmowanie odpowiedzialności za własną edukację,
 - 3) prezentację własnego punktu widzenia, ale i uwzględnianie poglądów innych ludzi,
 - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - 5) rozwijanie sprawności samodzielnego myślenia i rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,
 - 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
 - 7) posługiwanie się technologią informacyjną,
 - 8) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie,
 - 9) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji skutecznego działania,
 - 10) stosowanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele w pracy wychowawczej podejmują takie działania, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 3) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych,
 - 5) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - 6) zmierzali do osiągnięcia celów życiowych, poprzez rzetelną pracę,
 - 7) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów i całej edukacji na danym etapie,
 - 8) kształtowali postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 9) wykazywali aktywność społeczną i odpowiedzialność za najbliższe otoczenie oraz rozwijali umiejętność życia w demokracji,
 - 10) byli przygotowani do czynnego uczestnictwa w kulturze, sporcie i rekreacji,
 - 11) świadomie uczestniczyli w akcjach organizowanych na rzecz pomocy innym ludziom.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w zespole szkół, skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców
2. Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

§7

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) Koła przedmiotowe,
 - 2) Koła zainteresowań o charakterze naukowym, artystycznym, technicznym, turystycznym i sportowym
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony).
 - 5) Zajęcia przygotowujące do matury
 - 6) Zajęcia przygotowujące do egzaminów poświadczających kwalifikacje w zawodzie
2. Zajęcia dodatkowe są nadobowiązkowe i odbywają się po zajęciach lekcyjnych.
3. W zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę może uczestniczyć każdy uczeń,
4. (uchylony)
5. W zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły przez inne instytucje, w szczególności finansowanych ze środków UE mogą uczestniczyć uczniowie według zasad określonych odrębnymi regulaminami.

§8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.

§9

1. Szkoła w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy rodzinie, policją, sądem dla nieletnich, poradniami uzależnień, ośrodkami zajmującymi się problemem przemocy w rodzinie oraz innymi instytucjami.
2. Za współpracę z placówkami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odpowiada pedagog szkolny.
3. Współdziałanie z placówkami wymienionymi w ust.1 obejmuje:
 - 1) kierowanie rodziców i uczniów do poradni w celu uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) współpracę z kuratorami sądowymi,
 - 3) organizowanie dla uczniów, nauczycieli i rodziców prelekcji warsztatów i szkoleń tematycznych,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - 5) kierowanie wniosków do ośrodków pomocy społecznej w celu uzyskania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin ubogich,
 - 6) kierowanie wniosków do sądu rodzinnego z prośbą o sprawdzenie sytuacji rodzinnej,
 - 7) zgłaszanie incydentów o charakterze chuligańskim do komisariatu policji.

§10

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów odbywa się w sferach wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do znajomości:
 - 1) Statutu szkoły,
 - 2) Wewnętrznych Zasad Oceniania
 - 3) Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 4) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 5) (uchylony).
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji dotyczących:

- 1) zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i oddziale,
 - 2) postępów w nauce ich dziecka, jego zachowania, sukcesów i przyczyn niepowodzeń,
 - 3) form pomocy, jakiej szkoła może udzielić uczniowi,
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły:
- 1) uchwalają, we współpracy z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły (Rada Rodziców),
 - 2) opiniują zmiany w statucie szkoły (Rada Rodziców),
 - 3) rodzice mają prawo do dyskrecji we wszystkich sprawach dotyczących ich dzieci.
5. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) zainteresowania postępami i trudnościami w nauce swoich dzieci,
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i rzetelności w kontaktach z wychowawcami,
 - 3) udziału w organizowanych przez szkołę prelekcjach, warsztatach oraz spotkaniach ze specjalistami,
 - 4) różnych form pomocy przy organizowaniu wycieczek, dyskotek i uroczystości szkolnych.
6. Formy kontaktów rodziców ze szkołą:
- 1) zebrania lub dni otwarte, które odbywają się przeciętnie raz w miesiącu i służą spotkaniu rodziców z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) kontakt poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
 - 3) indywidualne i zespołowe spotkania z dyrekcją szkoły,
 - 4) indywidualne i zespołowe spotkania z pedagogiem szkolnym,
 - 5) rozmowy telefoniczne z nauczycielami, pedagogiem i dyrekcją szkoły.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania jest udostępniana uczniom i rodzicom w sekretariacie szkoły w godzinach pracy szkoły oraz w czasie zebrań i dni otwartych dla rodziców.

Rozdział III

Organy zespołu szkół i ich kompetencje

§11

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§12

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z prawem i niniejszym statutem.

§13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, maturalnych i potwierdzenia kwalifikacji zawodowych przeprowadzanych w szkole,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor,
8. Tryb powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
9. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego. Przydział obowiązków, zgodny z obowiązującymi przepisami, ustala dyrektor zespołu.

§14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum i technikum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu (lub jego zmian) i uchwała go po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada Pedagogiczna nie rzadziej niż dwa razy do roku rozpatruje i analizuje aktualną sytuację dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w szkole.
11. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego program wychowawczy szkoły.
12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć rocznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych w czasie obrad Rady Pedagogicznej, jeśli mogłoby to naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§15

Rada Rodziców

1. W zespole działa Rada Rodziców, która jest samorządną reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy zespołu.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) opiniowanie statutu i jego nowelizacji.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich działań szkoły.

5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami, rada rodziców zaprasza na plenarne zebrania i posiedzenia regulaminowe dyrektora szkoły, przedstawicieli rady pedagogicznej, opiekunów innych organizacji.
6. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do rzetelnego informowania rady rodziców o aktualnej sytuacji dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej w szkole oraz zamierzeniach w przyszłości.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez nauczycieli, pracowników oraz inne organy szkoły, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi. W przypadku konfliktu z dyrektorem, prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego zespół.
8. Zasady tworzenia Rady Rodziców, organizacje rady, tryb podejmowania uchwał, ramowy plan pracy, zasady gromadzenia i wydawania funduszy określa regulamin działalności rady Rodziców.

§16

Samorząd Uczniowski

1. W zespole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Samorząd może przedstawić pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów edukacyjnych,
 - 3) prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez podejmowanie – w porozumieniu z dyrektorem szkoły – działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
 - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu na zasadach określonych w regulaminie samorządu.
 - 8) opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 9) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.
 - 10) opiniuje zmiany wprowadzane do statutu.
6. Samorząd szkolny organizuje pomoc w formie wolontariatu według odrębnego regulaminu.

§17

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie sprawy między organami rozstrzyga dyrektor zespołu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej oraz przedstawiciela związków zawodowych.
4. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych oraz przedstawiciela administracji i obsługi.
5. Spory między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna. Spory między Radą Pedagogiczną a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania konfliktu, jeśli nie zostanie on załatwiony satysfakcjonująco dla stron, mogą one odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

Rozdział IV

Organizacja roku szkolnego w zespole szkół

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W liceum oddział może liczyć nie więcej niż 34 uczniów, w technikum w zawodach: technik awionik i technik mechanik lotniczy – nie więcej niż 28 uczniów, w zawodzie technik informatyk – nie więcej niż 34 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liceum liczących powyżej 26 uczniów oraz na przedmiotach zawodowych w technikum w oddziałach liczących powyżej 16 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 26 uczniów lub mniej niż 16 uczniów podziału grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia praktyczne w technikum trwają 55 minut.
3. Przerwy lekcyjne są 10 minutowe z wyjątkiem przerwy śniadaniowej i obiadowej, które trwają 15 minut.

§20

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w Centrum Kształcenia Praktycznego i zakładach pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych nauki zawodu nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach.

§20a

Organizacja zajęć praktycznych

1. Zajęcia praktyczne uczniów Technikum nr 9 Lotniczego im. Bohaterów Narwiku w Warszawie realizowane są w:
 1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Warszawie,
 2. lotniczych organizacjach obsługowych:
 - a.) LOT Aircraft Maintenance Services,
 - b.) PZL Warszawa-Okęcie,
 - c.) LPR (Lotnicze Pogotowie Ratunkowe)
 3. pracowniach Technikum.
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach złożonych z uczniów realizujących określony program nauczania.
3. Liczbę uczniów w grupie ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego Technikum w porozumieniu z przedstawicielem podmiotu, w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu, uwzględniając w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji programu nauczania dla danego zawodu,
 - 2) specyfikę nauczanego zawodu,
 - 3) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu,
4. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i prawidłowego procesu kształcenia ustala się:
 - 1) organizacją ćwiczeń i kontrolą ich wykonania zajmują się nauczyciele i instruktorzy prowadzący zajęcia. Do nich winni zgłaszać się uczniowie po wszystkie wyjaśnienia związane z tematyką i organizacją zajęć,
 - 2) uczniowie przybywają na zajęcia o określonej godzinie i zbierają się w „Pracowni zajęć praktycznych”. Po sprawdzeniu obecności i wydaniu poleceń przez nauczyciela udają się na wyznaczone stanowiska pracy,
 - 3) jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut,
 - 4) w czasie trwania zajęć nie można samowolnie opuszczać stanowisk pracy. Zajęcia praktyczne odbywają się z jedną przerwą na drugie śniadanie. Przerwa trwa 30 minut. Termin przerwy określa regulamin stanowiska pracy (reguluje instruktor). Dopuszcza się przerwy 10 minutowe po każdych dwóch jednostkach lekcyjnych,
 - 5) każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika praktyk mechanika

lotniczego w formie segregatora zawierającego sprawozdania sporządzone według ustalonego wzoru,

- 6) nieobecność ucznia na zajęciach może być usprawiedliwiona tylko przez nauczyciela na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców, stwierdzającego nieobecność ucznia wskutek przypadku losowego objętego przepisami o zachowaniu dyscypliny pracy. Usprawiedliwienie nieobecności należy dokonać w pierwszym dniu zajęć po ustaniu absencji,
- 7) Zwolnienia z zajęć udziela nauczyciel (w wyjątkowych wypadkach - instruktor).

§20b

Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
2. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmujących uczniów na zajęcia.
4. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
5. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej jeśli uczeń nie ma skończonych 18 lat.
6. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez Kierownika Szkolenia Praktycznego, a zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy gwarantujących realizację programu nauczania.
8. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia.

§21

BIBLIOTEKA

1. Integralną część zespołu stanowi biblioteka szkolna, która służy rozwojowi czytelnictwa, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, wywieszony w widocznym miejscu w pomieszczeniu biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka zapewnia dostęp i możliwość korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy, komputerowa baza danych, Internet) oraz możliwość posługiwania się technologią informacyjną.
6. Zbiory zawierają księgozbiór podręczny, literaturę piękną, lektury, literaturę popularno-naukową, podręczniki, literaturę metodyczną, psychologiczno-pedagogiczną, multimedia, przepisy prawne i oświatowe, czasopisma.
7. Księgozbiór powiększany jest z budżetu szkoły, funduszy rady rodziców oraz darowizn.
8. Nauczyciel – bibliotekarz realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze szkoły.
9. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 4) dokonywanie zakupów książek i czasopism,
 - 5) prowadzenie pracy pedagogicznej i edukacji czytelniczej (1 godzina w klasach pierwszych, porady indywidualne),
 - 6) okresowe analizowanie czytelnictwa w szkole,
 - 7) współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym,
 - 8) stwarzanie warunków do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów przez pracę indywidualną, aktualizowanie zbiorów zgodnie z ich potrzebami, informowanie o nowościach, organizowanie konkursów i wycieczek,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§22

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, instytucjami zewnętrznymi.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:

- 1) kształceniu użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z aparatu informacyjnego biblioteki),
 - 2) stwarzaniu warunków do samokształcenia (uczniowie dokonują wyboru źródeł informacji, potrafią je wykorzystać w procesie samokształcenia),
 - 3) zapewnianiu warunków rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów (praca z uczniem zdolnym, uwzględnianie sugestii uczniów przy dokonywaniu zakupów pozycji naukowych i popularnonaukowych),
 - 4) wspomaganiu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych i olimpiad,
 - 5) stosowaniu różnych form pracy wychowawczej (rozmowy, lekcje biblioteczne),
 - 6) promowaniu pożądanых postaw (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej),
 - 7) inicjowaniu wyjść do instytucji kulturalnych.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- 1) informowaniu o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 2) informowaniu o nowościach bibliotecznych,
 - 3) umożliwianiu wypożyczania zbiorów przez rodzica na kartę ucznia,
 - 4) wspólnym z radą rodziców zakupie książek,
 - 5) udziale rodziców w corocznej zbiórce makulatury, z której dochód przeznaczony jest na zakup książek na nagrody dla uczniów.
4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- 1) wszechstronnej pomocy (aktualizacja zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli, informacja o nowościach),
 - 2) uczestniczeniu w pracach rady pedagogicznej,
 - 3) informowaniu na forum szkoły o działaniach biblioteki,
 - 4) współpracy z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym (gromadzenie materiałów do lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, informatorów maturalnych),
 - 5) dokonywaniu zakupów książek na nagrody dla uczniów.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- 1) zapewnieniu udziału w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń z bibliotekarzami innych szkół,
 - 3) zapewnieniu udziału w targach i kiermaszach,
 - 4) informowaniu uczniów o zbiorach i działalności Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy oraz jej oddziałów i filii,
 - 5) przyjmowaniu darowizn.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w zespole rozpoczynają się w pierwszym powszechnym dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe w zespole trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza- po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty- minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W ustalonych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę.

- 1) W arkuszu organizacyjnym zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3) Szkoła organizuje naukę religii bądź etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Uczeń deklaruje chęć uczęszczania na lekcje religii składając oświadczenie napisane przez rodziców, opiekunów prawnych lub ucznia po osiągnięciu pełnoletniości, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione w każdym czasie.
- 5) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
- 6) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- 7) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
- 8) Zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 9) W celu właściwej organizacji pracy szkoły, w tym ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa, możliwa jest coroczna weryfikacja liczby uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach nieobowiązkowych w kolejnym roku szkolnym.

§24

1. Szkoła tworzy warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz różnymi przejawami patologii społecznej.
 - 1) w celu ochrony uczniów przed niepożądanymi osobami z zewnątrz szkoła prowadzi kontrolę osób wchodzących do budynku szkoły,
 - 2) uczniowie Zespołu posiadają identyfikatory w postaci kart magnetycznych, które pozwalają na wejście do szkoły
 - 3) obiekt szkoły jest monitorowany (nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód w sprawach identyfikacji sprawcy),
 - 4) w budynku szkoły znajdują się plany ewakuacji,

- 5) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów budowlanych należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Zadania nauczycieli związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo zostały określone w §26 pkt 4. Statutu Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§25

1. W zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor jest powoływany przez dyrektora szkoły, a Rada Pedagogiczna opiniuje kandydaturę.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

§26

1. Zadania i obowiązki nauczycieli:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych przerw międzylekcyjnych, w drodze z i do szkoły w czasie wycieczek szkolnych oraz zajęć prowadzonych poza budynkiem szkoły, w szatni, przebieralni i na basenie, (zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych i dyżurów nauczycielskich;
 - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, odpowiedzialność za wyniki edukacyjne powierzonych uczniów;
 - 3) stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji zasad i dostosowywanie ich do aktualnych przepisów prawa;
 - 6) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, systematyczna ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno -wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;

- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 11) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 12) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 13) organizowanie systematycznego doposażania pracowni przedmiotowych - dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 14) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności w dzienniku elektronicznym
- 15) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach częściowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym
- 16) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego;
- 17) obowiązkowy udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 19) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora zespołu - obowiązkowych i nadobowiązkowych.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu po konsultacji z nauczycielami zespołu przedmiotowego;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych, zgłaszanie programów nauczania do opinii Rady Pedagogicznej
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada za :

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
4. Zadania nauczycieli związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
- 1) zapewnienie pełnej opieki nad uczniami przebywającymi na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprezach szkolnych, środowiskowych, wycieczkach i wyjazdach,
 - 2) systematyczne sprawdzanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zawiadomianie o nich Dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji w dzienniku elektronicznym
 - 5) rzetelne pełnienie dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 7) używanie tylko sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami,
 - 8) organizowanie wyjść i wyjazdów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości i poza miejscowością, która jest siedzibą szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, - *przynajmniej na dzień wcześniej w dzienniku elektronicznym wypełnia kartę wycieczki wraz z planowaną obecnością uczniów, (faktyczny stan obecności koryguje tuż po powrocie z wycieczki – tego samego dnia)*
 - 9) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 10) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
 - 11) w sytuacji zaistnienia wypadku nauczyciel lub pracownik szkoły zapewnia poszkodowanemu uczniowi opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 12) gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia, nauczyciel jest zobowiązany wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeżeli rodzic nie przybędzie na czas, nauczyciel jedzie z uczniem karetką i czeka do czasu przybycia rodzica. Ucznia nie można pozostawić samego.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W zespole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych (język polski, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie, wiedza o kulturze,)
 - 2) zespół przedmiotowy języków obcych (języki: angielski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, angielski lotniczy, angielski dla informatyków)
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno - fizycznych (matematyka, fizyka)
 - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych (biologia, geografia, chemia, podstawy przedsiębiorczości, ekonomia w praktyce)
 - 5) zespół przedmiotów informatycznych (informatyka, przedmioty zawodowe informatyczne)
 - 6) zespół przedmiotów lotniczych (przedmioty zawodowe lotnicze)
 - 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa (wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa)
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do podstawowych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) wybór programów nauczania,
 - 2) modyfikowanie zestawu programów nauczania w miarę potrzeb,
 - 3) korelowanie i integrowanie treści z różnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) opracowywanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i nauczycielskiego warsztatu pracy,
 - 8) ujednoczenie oddziaływań wychowawczych poprzez stosowanie tego samego systemu kar i nagród,
 - 9) wymiana informacji na temat postępów w nauce i postaw uczniów.
5. Do stałych zadań zespołu wychowawczego szkoły (dyrektor, pedagog, wychowawcy poszczególnych klas) należy:
 - 1) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołu na dany rok szkolny,
 - 2) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych,
 - 3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,

- 6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego szkoły po zakończeniu II semestru każdego roku szkolnego,
- 7) prowadzenie i uczestniczenie w szkoleniach Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

§28

1. Zadania wychowawcy klasowego:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. O wyborze wychowawcy decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - a.) Wychowawca jest przewodniczącym zespołu wychowawczego klasy i ma obowiązek organizowania zebrania zespołu uczącego min raz w semestrze.
- 3) jeżeli wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powierza funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi.
- 4) rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy w przypadku: konfliktu między klasą a wychowawcą, po wyczerpaniu wszystkich sposobów porozumienia.
- 5) nauczyciel może zwrócić się do dyrektora z pisemną, umotywowaną prośbą o zwolnienie go z funkcji wychowawcy klasy.

§29

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym oraz ocena przyczyn ewentualnej nieobecności
- 3) współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia, zgłoszenie zaistniałych trudności pedagogowi szkolnemu i podjęcie stosownych działań. W przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców wychowawca wysyła do nich upomnienie stwierdzające nierealizowanie obowiązku nauki i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły. Niezastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w rocznym planie pracy,
- 4) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 5) monitoruje systematyczność oceniania i prowadzenia wpisów w dzienniku elektronicznym przez zespół uczący w oddziale, którego jest wychowawcą,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) aktywnie włącza się do opracowywania szkolnego programu wychowawczego,
- 9) kontroluje frekwencję w dzienniku elektronicznym i bada przyczyny absencji uczniów, usprawiedliwia nieobecności na podstawie zwolnień lekarskich i pism urzędowych oraz w innych, pisemnie przedstawionych - przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów - w dzienniku elektronicznym (moduł wiadomości) sytuacjach, które uzna za uzasadnione według swojego doświadczenia i wiedzy pedagogicznej.
- 10) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację ze szczególnym uwzględnieniem dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i świadectw do wydruku oraz inną dokumentację wymaganą w szkole.

§30

1. W celu właściwej koordynacji pracy wychowawczo-opiekuńczej zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Przydział obowiązków, zgodny z przepisami, ustala Dyrektor szkoły.
3. Rozkład zajęć pedagoga powinien być tak zaplanowany, aby rodzice lub opiekunowie mieli możliwość kontaktu w godzinach rannych i popołudniowych.
4. Pedagog szkolny współdziała w opracowaniu programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły, uczestniczy w zebraniach oraz kontroluje realizację obowiązku nauki.
5. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) diagnozowanie środowiska rówieśniczego i rodzinnego przy współudziale wychowawcy klasy,

- 2) wspieranie rodziców w podejmowaniu właściwych i korzystnych dla dzieci zabiegów wychowawczych (pedagogizacja rodziców w formie porad indywidualnych i tematycznych prelekcji),
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez osoby dorosłe praw dziecka w środowisku szkolnym i rodzinnym,
- 4) analizowanie we współpracy z wychowawcami potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 5) współpraca z instytucjami statutowo odpowiedzialnymi za wychowanie dzieci i młodzieży,
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom i rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej z uczniami,
- 8) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie opieki psychologicznej,
- 9) kierowanie spraw typu administracyjnego dotyczących uczniów do sądu oraz doprowadzenie dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- 10) organizowanie prelekcji i spotkań ze specjalistami dla uczniów, nauczycieli i rodziców w celu poznania zagrożeń związanych z uzależnieniami i patologią społeczną,
- 11) organizowanie dla uczniów warsztatów tematycznych.
- 12) Kontrola frekwencji uczniów, reagowanie na niską frekwencję poprzez rozmowy, podpisywanie kontraktów z uczniami, rozmowy z rodzicami oraz inne formy motywowania uczniów do poprawy częstotliwości uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.

§31

1. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracyjno-obługowych: specjalistów, kierownika gospodarczego, administratora sieci komputerowej, dozorców, woźne i sprzątaczkę. Zakresy ich obowiązków i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków oraz przydział czynności dla pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły, także nie będący nauczycielami powinni odznaczać się kulturą osobistą i właściwym stosunkiem do ucznia oraz poczuciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do właściwego reagowania na wszelkie przejawy złego zachowania uczniów oraz powiadamiania wychowawców o zaistniałych przypadkach.

Rozdział VI **Uczniowie Zespołu Szkół:** **Prawa Ucznia**

§32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach odwoławczych, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia tych praw.
 - 2) wglądu w dokumenty regulujące życie szkoły (Statut Szkoły).
 - 3) przejawiania własnej aktywności w procesie dydaktycznym.
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 5) uczestniczenia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny w oparciu o ustalone sposoby kontroli postępów w nauce.
 - 7) informacji o terminie pracy klasowej, sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem - zmiana terminu może nastąpić wyłącznie w uzgodnieniu między nauczycielem a klasą. Powyższe zasady nie obowiązują w przypadku przeprowadzenia dodatkowej pracy klasowej lub sprawdzianu wskutek wysokiej absencji w terminie, o którym uczniowie byli uprzedzeni.
 - 8) korzystania z: pomieszczeń szkolnych, księgozbioru bibliotecznego, internetu oraz dostępnych w szkole pomocy dydaktycznych w określonych godzinach.
 - 9) pomocy pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) poszanowania swojej godności, w tym zwracania się do niego w sposób nie obraźliwy i nie poniżający oraz nie ingerowania w jego sprawy osobiste, gdy nie jest to zasadne.
 - 11) wolności myśli, sumienia i wyznania oraz swobody ich wyrażania, z zachowaniem tolerancji wobec przekonań innych.
 - 12) nietykalności osobistej i ochrony przed przemocą.
 - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole i na terenie przyszkolnym.
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 15) przestrzegania zasad higieny pracy umysłowej przez odpowiednio opracowany tygodniowy rozkład zajęć.
 - 16) dziesięciominutowych oraz dwóch tzw. długich przerw (piętnaście minut) pomiędzy poszczególnymi lekcjami.
 - 17) korzystania z pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami,
 - 18) korzystania z organizowanych przez szkołę wycieczek, obozów, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych.
 - 19) reprezentowania szkoły w inicjatywach zgłaszanych przez samorządy klasowe i Samorząd Szkolny.
 - 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym, szkolnym, organizacjach młodzieżowych działających w szkole, bądź poprzez zgłaszanie do tych organów i organizacji indywidualnych inicjatyw.
 - 21) wyboru samorządu klasowego i szkolnego.
2. Rzecznikiem interesów ucznia danej klasy jest wychowawca, samorząd klasowy, samorząd szkolny wraz z jego opiekunem. W sytuacjach konfliktowych w/w zobowiązani są do udzielenia uczniowi rady i wszelkiej możliwej pomocy.

Obowiązki ucznia

§33

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych.
- 3) stałej pracy nad własnym rozwojem, zapewniającej przygotowanie do życia w społeczeństwie.
- 4) obecności na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę dla danej klasy, której jest uczniem, w szczególności na sprawdzianach i pracach klasowych, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek pisania sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela.
- 5) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów.
 - 5a) Zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocniczych bez zgody nauczyciela.
- 6) przestrzegania kultury oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów.
- 7) dbania o honor szkoły, znajomości jej historii, szacunku dla jej tradycji.
- 8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 9) dbania o kulturę języka.
- 10) odpowiedniego, kulturalnego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
- 11) zmiany obuwia podczas pobytu w szkole na obuwiu tekstylne lub sportowe na jasnej podeszwie (nie dotyczy to stroju galowego) oraz pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.
- 12) oczekiwania na nauczyciela przed lekcją pod salą lekcyjną.
- 13) przebywania na terenie szkoły podczas przerw między lekcjami.
 - 13a) Zabrania się opuszczania terenu szkoły przez ucznia w czasie trwania planowych zajęć i podczas przerw między zajęciami.
- 14) poszanowania mienia szkolnego, dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół szkoły.
- 15) powiadamiania dyrekcji szkoły lub nauczyciela pełniącego dyżur o zaistniałych uszkodzeniach lub awariach mienia szkolnego.
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, środków odurzających, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz innych materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 17) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, używania narkotyków, substancji odurzających w szkole oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.
- 18) przestrzegania przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zakresie.
- 19) przestrzegania przepisów o ochronie środowiska naturalnego.
- 20) podporządkowania się wszystkim regulaminom szkolnym, w szczególności dotyczącym zasad korzystania z poszczególnych pracowni, sali gimnastycznej, pracowni komputerowych i biblioteki.
- 21) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczącym spraw szkoły.
- 22) posiadania, legitymacji szkolnej oraz identyfikatora – karty wstępu na teren szkoły (w widocznym miejscu).
- 23) przedłożenia w przeciągu kolejnych 7 dni roboczych prośby o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie papierowej lub przy użyciu modułu Wiadomości dziennika elektronicznego (niedotrzymanie tego terminu równoważne jest z nieobecnością nieusprawiedliwioną). O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje

- wychowawca na podstawie doświadczenia i swojej wiedzy pedagogicznej (z wyłączeniem zwolnień lekarskich oraz pism urzędowych, które automatycznie usprawiedliwiają nieobecność);
- 24) W przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia z zajęć szkolnych obowiązkiem ucznia jest posiadanie, odpowiedniego wpisu dokonanego przez rodzica (opiekuna) pisemnie lub przy użyciu modułu Wiadomości w dzienniku elektronicznym i przedłożenia go wychowawcy, dyrekcji lub nauczycielowi przedmiotu;
 - 25) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 26) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, pieniądze);
 - 27) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 28) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka; chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula,) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 29) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia, noszenia na zajęciach kolczyków i biżuterii stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia lub innych osób, codzienny strój szkolny nie może być strojem treningowym, plażowym lub zawierać klasyczne elementy tych strojów. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje odpowiednie ubranie robocze określone w regulaminie tych zajęć, zaś na zajęciach sportowych obowiązuje odpowiedni strój sportowy określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 30) w wyjątkowych sytuacjach po uzgodnieniu z uczniem, nauczyciel może zezwolić na przyniesienie sprzętu w celu prezentacji pracy wykonanej przez ucznia;
 - 31) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form organizowanych przez szkołę.
 - 32) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń multimedialnych oraz telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
 - 33) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany zgodnie z zastrzeżeniem ust.1 pkt. 31.
 - 34) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 30 – 33, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające lub grające nauczycielowi, który przekazuje urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły. Odbiór tych urządzeń jest możliwy po raz pierwszy po zakończonych lekcjach w tym dniu przez ucznia, a jeśli sytuacja będzie się powtarzać wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - 35) szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego.

Nagrody i kary dla uczniów

§34

1. Każdy uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową frekwencję,
 - 2) przykładną postawę oraz pracę na rzecz środowiska,
 - 3) wzorowe wykonywanie funkcji w organizacji szkolnej,
 - 4) osiągnięcie wyróżniających wyników w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, konkursach sportowych, odnotowując osiągnięcia te w arkuszach i na świadectwie szkolnym.

2. Nagroda może mieć formę:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwały Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów,
 - 4) dyplomu uznania,
 - 5) nagrody ufundowanej przez Radę Rodziców,
 - 6) stypendium szkolnego za wyniki w nauce.
 - 7) wytypowania do nagrody stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) wytypowania do nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - 9) wpisu w księdze wybitnych uczniów szkoły (według odrębnych kryteriów).

3. O udzielenie wyróżnień i nagród wnioskuje wychowawcy, nauczyciele i samorząd szkolny. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego.

4. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych i zasad kulturalnego współżycia uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie - uwaga w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie wychowawcy klasy, osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka,
 - 3) czasowe (za każdym razem odrębnie określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:
 - a. reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b. udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym,
 - 4) pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód,
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły z pismem do rodziców,
 - 6) (uchylony),
 - 7) nagana dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy po decyzji rady pedagogicznej,
 - 9) (uchylony).

5. Jeśli zastosowanie kary nie przyniesie pożądanych efektów wychowawczych, Rada Pedagogiczna może z zachowaniem obowiązujących procedur podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego.

Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów.

§35

1. Usunięcie ze szkoły decyzją Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może nastąpić w przypadku gdy uczeń:
 - 1) stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) uczestniczy w dystrybucji narkotyków, środków psychotropowych (dopalaczy) lub je posiada,
 - 3) był w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 4) dopuścił się kradzieży lub wymuszenia i zostało mu to udowodnione,
 - 5) dopuścił się agresji fizycznej wobec innego ucznia lub pracowników szkoły,
 - 6) dopuścił się aktów wandalizmu,
 - 7) rozprowadza lub posiada narkotyki lub inne środki odurzające (dopalacze),
 - 8) popełnia czyny szkodliwe społecznie i prawnie zabronione,
 - 9) notorycznie opuszcza, bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne (uwzględnione w planie lekcji) a postępowania takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym
 - 10) fałszuje dokumenty państwowe,
 - 11) porzucił szkołę i nie zgłasza się ani jego rodzice na wezwania wychowawcy klasy,
 - 12) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
 - 13) otrzymał drugą naganę Dyrektora.
 - 14) jest pełnoletni i rażąco uchybia obowiązkom ucznia (notorycznie nie przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, nie wykazuje żadnej poprawy, ma bardzo niską frekwencję)
2. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie kwalifikujące go do skreślenia z listy uczniów, to:
 - 1) 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.
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 - 3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu z listy uczniów.
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.

- 5) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia oraz jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
 - 6) 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 udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
 - 8) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
 - 9) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nie zgodna z prawem.
 - 10) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Tryb odwoławczy w przypadku skreślenia z listy uczniów.
- 1) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
 - 2) jeżeli uczeń jest niepełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice lub prawni opiekunowie. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców lub prawnych opiekunów, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 - 3) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
 - 4) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ponownie analizuje sprawę i w ciągu 7 dni podejmuje ostateczną decyzję.
 - 5) jeżeli decyzja o skreśleniu zostaje podtrzymana, uczeń lub jego rodzice, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji mogą za pośrednictwem dyrektora szkoły odwołać się do Kuratora oświaty.
 - 6) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano tryb natychmiastowej wykonalności.

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 36

1. Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum,
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum nr 9 Lotniczego im. Bohaterów Narwiku i LXXXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Narwiku mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Szkoła prowadzi rekrutację do klasy pierwszej zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i przedszkoli.

4. Rekrutacja do klas pierwszych jest realizowana przy użyciu Systemu Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji, pod nadzorem Biura Edukacji
5. Szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną powołuje dyrektor szkoły, wyznacza jej przewodniczącego.
6. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno -kwalifikacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. O przyjęciu do LXXXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Narwiku i Technikum nr 9 Lotniczego im. Bohaterów Narwiku decyduje miejsce na liście kandydatów ustalone na podstawie liczby uzyskanych punktów w wyniku przeprowadzonego egzaminu gimnazjalnego oraz punktów za oceny z przedmiotów określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty..
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych przez szkołę obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) liczbę punktów uzyskanych za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem
 - b) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych - tytuł finalisty bądź laureata co najmniej na szczeblu powiatowym.
8. Lista kandydatów ustalana jest w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów do najmniejszej.
9. Kandydatem przyjętym jest ten, który uzyskał liczbę punktów gwarantującą mu miejsce na liście kandydatów w ramach limitu miejsc zatwierdzonych przez organ prowadzący w planie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) Kandydaci pochodzących z rodzin wielodzietnych
 - 2) Niepełnosprawność jednego lub obojga z rodziców kandydata
 - 3) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - 4) Kandydat z wychowywany samotnie przez jednego z rodziców (opiekunów)
 - 5) Kandydat objęty pieczęcią zastępczą
 - 6) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
11. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna ogłasza wyniki rekrutacji uwzględniając zasadę umieszczenia kandydatów na liście zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.

12. Szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny ustala Rada Pedagogiczna w formie uchwały na podstawie zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie. Są one zawarte w regulaminie rekrutacji.
13. Od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
 - 1) odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie trzech dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
 - 2) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
14. Do klasy programowo wyżej szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź.zm.,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, na podstawie sumy lat nauki ucznia.
 - 4) egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 14 pkt. 2a-c, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania do klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć praktycznych i wychowania fizycznego.
 - 5) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 - 6) jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole albo
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
 - 7) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, a w przypadku gdy Dyrektor Zespołu nie

może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

15. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowani do szkoły na podstawie odrębnych przepisów Ministra Edukacji Narodowej decyzją Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

Zasady ogólne

§37

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i zachowanie pozaszkolne, które ma wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałuje na środowisko szkolne.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w zorganizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju poprzez udzielanie informacji o tym, co zrobiła dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów nauce
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Podstawy szkolnego systemu oceniania:
- 1) zakłada się powszechną znajomość zasad i kryteriów oceniania w naszej szkole przez uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 2) ocenianie uczniów jest systematyczne, jawne i służy rozwijaniu motywacji uczniów do dalszej pracy,
 - 3) nauczyciele pracujący w naszej szkole stosują jednolity system oceniania i klasyfikowania,
 - 4) nauczyciele rozpoznają poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 5) o ocenach uczniów regularnie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań z rodzicami.
6. Na pisemny wniosek rodziców istnieje możliwość realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą (Zasady według odrębnych przepisów ustawy o systemie oświaty).

Ocenianie zachowania

§38

1. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
 - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru,
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej,
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest przez wychowawcę klasy w klasyfikacji śródrocznej i rocznej według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
- 9) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
- 10) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
- 11) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych,
- 13) prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, czynny udział w uroczystościach szkolnych, pomoc kolegom w nauce).

5. Kryteria oceny zachowania półrocznej i rocznej:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki uczniowskie, jest wzorem do naśladowania w szkole,
- 2) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
- 3) jest pomysłodawcą i inicjatorem pożytecznych akcji i działań oraz bierze aktywny udział w życiu społeczności szkolnej i środowiska, jest pomysłodawcą,
- 4) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez nauczycieli,
- 5) posiada wysoką frekwencję oraz wszystkie godz. nieobecności usprawiedliwione w terminie 7 dni (w szczególnych wypadkach dopuszcza się max. 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), nie spóźnia się (dopuszcza się 4 spóźnienia usprawiedliwione),
- 6) pomaga kolegom w nauce,
- 7) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i osiąga wyróżniające wyniki w etapie rejonowym lub centralnym,
- 8) nigdy nie ulega nałogom,
- 9) otrzymał nagrody lub wyróżnienia zgodne ze statutem szkoły,
- 10) dba o honor i dobre imię szkoły,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne,

- 2) osiąga wyróżniające wyniki w konkursach, zawodach sportowych organizowanych w szkole, dzielnicy i mieście,
- 3) pomaga słabszym w nauce,
- 4) otrzymał pisemne pochwały od nauczycieli i wychowawcy za bardzo dobre wykonanie dodatkowych zadań,
- 5) nie akceptuje złych zachowań, krytykuje je, przeciwdziała im,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 6-10 godzin nieusprawiedliwionych),
- 7) nie spóźnia się (dopuszcza się 8 spóźnień usprawiedliwionych),
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) pełni funkcje w szkole i klasie,
- 12) zawsze przestrzega normy porządku szkolnego,
- 13) dba o dobre imię szkoły,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) jest systematyczny w nauce,
- 3) ma usprawiedliwione nieobecności (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 11-20 godzin nieusprawiedliwionych)
- 4) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom
- 5) jego zachowanie w czasie zajęć organizowanych poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- 6) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 7) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 9) jest życzliwy dla kolegów, chętnie im pomaga,
- 10) nie otrzymał pisemnych, negatywnych uwag,
- 11) otrzymał pochwały od wychowawcy klasy za przykładowe zachowanie, kulturę osobistą,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- 3) nosi ubiory zgodnie z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi,
- 4) przestrzega podstawowego porządku szkolnego,
- 5) bez zezwolenia nie opuszcza terenu szkoły, nie oddala się od grupy na wycieczce szkolnej,
- 6) otrzymał maksymalnie 3 uwagi w formie pisemnej dotyczące naruszenia regulaminu szkoły,
- 7) nie ulega nałogom,
- 8) usprawiedliwia nieobecności (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 21-30 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień)
- 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 3) przejawia niewłaściwy stosunek do kolegów i nauczycieli,
- 4) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 5) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 6) oszukuje,
- 7) ulega nałogom,
- 8) jest konfliktowy, często lekceważy zasady bezpieczeństwa,
- 9) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
- 10) używa wulgarnego słownictwa,
- 11) nie wykazuje chęci do współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 12) ma słabą frekwencję: do 31-49 godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia (powyżej 12),
- 13) otrzymał upomnienia od wychowawcy klasy,
- 14) na przerwach zachowuje się nieodpowiednio, bez pozwolenia opuszcza budynek szkoły, wychodzi poza teren szkoły, zakłóca spokój, stwarza zagrożenie, nie respektuje uwag nauczycieli dyżurnych, zaśmieca otoczenie,

6) ocenę naganą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, rażąco uchybia wymaganiom szkolnym,
- 2) lekceważy nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- 4) łamie regulaminy szkoły,
- 5) notorycznie wagaruje – ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych,
- 6) spóźnia się na zajęcia lekcyjne – powyżej 16 spóźnień w semestrze.
- 7) ulega nałogom, pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki,
- 8) stosuje środki odurzające lub je rozprowadza,
- 9) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- 10) kradnie, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenia,
- 11) prowokuje kłótnie i konflikty, bójki, dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, wchodzi w konflikt z prawem,
- 12) był karany naganą dyrektora szkoły,
- 13) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

6. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, dyrekcja szkoły i pozostali jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) oraz inne osoby,
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 3) Wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia i opinie na temat zachowania uczniów oraz ich aktywności w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego. Do ich dyspozycji jest moduł UWAGI i ZACHOWANIE.
- 4) W części „zachowanie” nauczyciele dokonują wpisu poprzez zaznaczenie rodzaju wpisu (zachowania pozytywne +1, +2, zachowania negatywne -1, -2), kategorii (np. kultura osobista, udział w konkursach, obowiązki szkolne, przestrzeganie prawa szkolnego itp.) oraz opisie konkretnej sytuacji. Liczba zdobytych punktów nie sumuje się, stanowi jedynie podstawę dla wychowawcy przy wystawianiu oceny zachowania.
- 5) Wychowawca klasy razem z uczniami ustala ocenę śródroczną i roczną na godzinie wychowawczej:
 - 1) analizuje z uczniami wpisy osiągnięć i niepowodzeń zapisane w dzienniku elektronicznym (zachowanie i frekwencja),
 - 2) uczniowie przedstawiają samoocenę,
 - 3) samorząd klasowy przedstawia propozycję oceny zespołu klasowego,
 - 4) wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania w dzienniku elektronicznym,
 - 5) każdy uczeń otrzymuje informacje o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie na lekcji i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym
7. Ocenę półroczną i ocenę roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) analizę wpisów w dzienniku elektronicznym w module *UWAGI* oraz w module *ZACHOWANIE*,
 - 2) opinię własną, innych nauczycieli i uczniów danej klasy,
 - 3) samoocenę ucznia, w szczególności dotyczącą wypełniania przezeń podstawowych obowiązków szkolnych.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę z zachowania.
9. Wychowawca klasy, na 14 dni przed półrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przedstawia uczniowi swoją ocenę jego zachowania. W indywidualnej rozmowie uzasadnia ją i przekazuje uczniowi wskazówki do pracy nad poprawą zachowania.
10. Informację o przewidywanej ocenie zachowania wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej, poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego.
11. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona jedynie w wyniku zastrzeżenia zgłoszonego pisemnie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w przypadku §38 ust.12 pkt 1. lub do wychowawcy z godnie z warunkami i trybem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, które są określone w §39a i §38 ust.12 pkt 2.

12. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy:
 - 1) przy ocenieniu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen i trybu wystawiania zawartych w WZO,
 - 2) zaszyły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
15. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana są określone w §39a.

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§39

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali::
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Skala ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych pokrywa się ze skalą ocen klasyfikacyjnych rocznych.
3. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenie, które wskazują tendencję wyższą (+) lub niższą (-) w postępach ucznia, jedynie przy ocenach cząstkowych.
4. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie ocen cząstkowych w całym roku szkolnym. Uczniowie laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymują z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
5. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych.

Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania niestandardowe,
- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- f) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim albo krajowym,
- g) zostaje laureatem olimpiad przedmiotowych,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) zna literaturę obowiązkową, korzysta z dodatkowych źródeł informacji,
- d) prowadzi zeszyt przedmiotowy w sposób przejrzysty i uporządkowany,
- e) jego odpowiedzi ustne są w pełni zrozumiałe, dokładne i przekonujące,
- f) uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- g) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań o dużym stopniu trudności i problemów w nowych sytuacjach bez pomocy nauczycieli,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dysponuje wiedzą i umiejętnościami na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających istotnych w strukturze przedmiotu,
- b) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- c) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- d) nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- e) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne korzystając tylko sporadycznie z pomocy nauczyciela,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu, łatwych dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępnych, często powtarzających się w programie nauczania,
- b) umie stosować wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, często z pomocą nauczyciela,

- c) prezentuje gotowość i potrafi uzupełnić braki przy pomocy nauczyciela lub kolegów,
- 5) stopień dopuszczający uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, niezbędnych w życiu,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) uczeń nie rozumie wielu podstawowych uogólnień, nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - d) opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,
 - e) przejawia chęć do pracy,
 - f) chętnie korzysta z rad i wskazówek nauczyciela,
 - g) potrafi korzystać z podręcznika przedmiotowego,
 - h) prowadzi zeszyt przedmiotowy, poprzez który dokumentuje swoją pracę na lekcji i w domu,
 - i) rokuje nadzieje na uzupełnienie braków do poziomu dostatecznego,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą,
 - b) braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych,
 - c) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

KRYTERIA OCENY UCZNIÓW Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

Stopień	Poziom wiedzy teoretycznej przewidzianej programem i aktywność ucznia	Znajomość technicznych elementów przedmiotu	Umiejętność łączenia wiedzy	Stopień samodzielności	Umiejętność posługiwania się technicznym językiem lotniczym (polskim i angielskim)	Stosunek do przedmiotu
celujący	Uczeń zdobył wiedzę w stopniu przekraczającym wiadomości przewidziane programem i wykazuje aktywną postawę na lekcjach	Uczeń posiada bardzo dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń wykazuje bardzo dobrą znajomość teorii przedmiotu i umiejętność łączenia jej z prawami fizyki, wzorami matematycznymi itp.	Uczeń myśli samodzielnie twórczo, interesuje się problematyką lotniczą, analizuje i poprawnie interpretuje omawiane zjawiska	Uczeń posiada bardzo dobrą znajomość technicznej nomenklatury lotniczej w języku polskim i angielskim	Uczeń ma poważny stosunek do przedmiotu, posiada umiejętność dzielenia się zdobytą wiedzą z innymi, przejawia komunikatywność
bardzo dobry	Uczeń opanował 90 % wiedzy przewidywanej programem, wykazuje aktywność na lekcji	Uczeń posiada bardzo dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń posiada umiejętność korzystania z wzorów matematycznych i praw fizyki, potrafi łączyć zagadnienia przedmiotowe z innymi przedmiotami w sposób logiczny	Uczeń potrafi samodzielnie myśleć, interesuje się problematyką lotniczą, posiada umiejętność analitycznego myślenia	Uczeń posiada bardzo dobrą znajomość technicznej nomenklatury lotniczej w języku polskim i angielskim	Uczeń ma poważny stosunek do przedmiotu, posiada umiejętność dzielenia się zdobytą wiedzą z innymi, przejawia komunikatywność
dobry	Uczeń opanował 75% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje aktywność na lekcji	Uczeń posiada dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń posiada dobrą umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy oraz potrafi logicznie myśleć	Uczeń interesuje się tematyką lotniczą, w zrozumieniu przedmiotu potrzebuje pomocy nauczyciela	Uczeń wykazuje poprawną znajomość nomenklatury technicznej w języku polskim oraz słabszą w języku angielskim	Uczeń ma poważny stosunek do przedmiotu, jest komunikatywny i koleżeński
dostateczny	Uczeń opanował 60% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje brak aktywności na lekcji	Uczeń posiada dostateczną umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot, wymaga przy tym pomocy nauczyciela	Uczeń posiada dostateczną umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy, wymaga przy tym pomocy nauczyciela	Uczeń wykazuje dostateczne zrozumienie przedmiotu, wymaga dodatkowych wyjaśnień	Uczeń przejawia braki w posługiwaniu się techniczną nomenklaturą w języku polskim i angielskim	Uczeń ma chęci do zdobywania wiedzy, ale jego możliwości limitują warunki psychotechniczne
dopuszczający	Uczeń opanował 40% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje brak aktywności na lekcji	Uczeń posiada bardzo słabą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot, wymaga przy tym dużej pomocy nauczyciela	Uczeń posiada bardzo słabą umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy, ma kłopoty z logicznym myśleniem	Uczeń wykazuje brak samodzielności myślenia i analizowania przedstawianych problemów pomimo posiadanych chęci	Uczeń ma kłopoty z posługiwaniem się technicznym językiem polskim, wykazuje nieznaną technicznego języka angielskiego	Uczeń jest koleżeński, chętny do pracy pomimo kłopotów psychotechnicznych
niedostateczny	Uczeń ma braki w wiedzy przewidywanej programem	Uczeń wykazuje niezrozumienie rysunku technicznego, szkiców i schematów	Uczeń ma kłopoty z logicznym myśleniem wynikające z braków podstawowych elementów wiedzy	Uczeń wykazuje całkowity brak samodzielnego myślenia	Uczeń wykazuje nieznaną technicznego języka polskiego i angielskiego	Uczeń wykazuje obojętny stosunek do przedmiotu

KRYTERIA OCENY UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Stopień	Jakość wykonanej pracy	Sposób wykonania pracy	Wykorzystanie wiadomości teoretycznych	Organizacja pracy	Stopień samodzielności	Regulamin pracy	Przestrzeganie przepisów bhp
celujący (6)	Spełnia bez jakichkolwiek zastrzeżeń warunki i wymagania techniczne	Wzorowo posługuje się narzędziami i przyrządami kontrolo-pomiarowymi	Wykazuje bardzo dobrą znajomość materiału i przeprowadzonych obliczeń. Bardzo dobra orientacja w rysunku technicznym.	Wzorowa, zgodna ze wszystkimi wymaganiami	Praca w pełni samodzielna	100% frekwencja bez spóźnień	Bez jakichkolwiek zastrzeżeń
bardzo dobry (5)	Spełnia wszystkie warunki i wymagania techniczne	Prawidłowo posługuje się narzędziami i przyrządami kontrolo-pomiarowymi	Wykazuje dobrą znajomość materiału i koniecznych obliczeń. Bardzo dobra orientacja w rysunku technicznym	Prawidłowa i zgodna z wymaganiami	Bez udziału nauczyciela i dodatkowych wyjaśnień	100% frekwencja do 3 spóźnień	Bez zastrzeżeń
dobry (4)	Spełnia wszystkie warunki i wymagania techniczne	Zawiera drobne usterki	Wykazuje dobrą znajomość materiału i koniecznych obliczeń. Dobra orientacja w rysunku technicznym.	Ogólnie prawidłowa	Wymaga dodatkowych wyjaśnień	1 nieobecność lub 4-5 spóźnień	Bez zastrzeżeń
dostateczny (3)	Zawiera usterki możliwe do naprawienia	Zawiera nieprawidłowości	Posiada trudności w ustalaniu parametrów technologicznych. Zadowalająca znajomość rysunku technicznego.	Zawiera istotne błędy	Występuje potrzeba częstej kontroli i wprowadzania korekty	2 nieobecności lub 6-7 spóźnień	Występują nieprawidłowości wymagające wyjaśnień i przypomnienia
dopuszczający (2)	Zawiera usterki możliwe do naprawienia	Z licznymi nieprawidłowościami	Parametry technologiczne ustala tylko z pomocą nauczyciela. Poważne braki w czytaniu rysunku technicznego.	Z licznymi błędami dającymi się skorygować	Bez samodzielności	3 nieobecności lub 8-9 spóźnień	Wymaga interwencji nauczyciela
niedostateczny (1)	Posiada wady niemożliwe do usunięcia	Nie przestrzega kolejności prac	Wykazuje poważne braki w przeprowadzaniu obliczeń oraz czytaniu rysunku	Wadliwa i wymagająca częstej korekty	Bez samodzielności	4 nieobecności lub 10-11 spóźnień	Wymaga interwencji nauczyciela

6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu, sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów, w postaci przedmiotowych zasad oceniania, który w szczególności zawierać powinien:
 - 1) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
 - 2) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,
 - 3) wskazanie tych, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
 - 4) wskazanie rodzajów aktywności obowiązkowych dla wszystkich uczniów i tych, które każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
 - 5) takie określenie wymagań, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część,
 - 6) określenie zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych (prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego),
 - 7) każdy nauczyciel do 15 września każdego roku informuje uczniów oraz do 30 września rodziców o wymaganiach zawartych w jego przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Nauczyciel powinien stosować takie formy oceniania, aby zapewniały one uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat jego wyników uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia wskazując jego mocne strony i wytyczać mu kierunek poprawy.
8. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację o ocenie przekazać:
 - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - 2) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną.
9. Wychowawca w relacji z rodzicem (opiekunem prawnym) może informację zwrotną przekazać:
 - 1) telefonicznie,
 - 2) podczas rozmowy indywidualnej,
 - 3) pisząc notatkę (zeszyt przedmiotowy lub przy użyciu modułu Wiadomości dziennika elektronicznego)
 - 4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami i dni otwartych.
 - 5) poprzez umożliwienie fotografowania prac pisemnych przez ucznia, po ich ocenieniu.
10. Forma i częstotliwość oceniania:
 - 1) odpowiedź ustna na lekcji z trzech ostatnich tematów, (dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do odpowiedzi),
 - 2) kartkówka, test (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 20 minut i obejmująca materiał z co najwyżej z trzech ostatnich tematów), wyniki

kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,

- 3) praca klasowa - sprawdzian (obejmuje dział, semestr, lub rok) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu (z wyjątkiem języka polskiego – nie później niż 3 tygodnie),
- 4) sprawdziany oceniane są według następującej skali procentowej:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą wykraczającą poza program nauczania w danej klasie
 - b) 100% - 90% punktów – stopień bardzo dobry
 - c) 89% - 75% punktów – stopień dobry
 - d) 74% - 60% punktów – stopień dostateczny
 - e) 59% - 45% punktów – stopień dopuszczający
 - f) 44% punktów i poniżej – stopień niedostateczny
- 5) praca na lekcji (aktywność), nauczyciel bierze pod uwagę udział ucznia w planowaniu i organizowaniu pracy własnej, współpracę w zespole i pełnione role,
- 6) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę: jakość, staranność, dokładność i terminowość,
- 7) nauczyciele mają prawo określenia, innych, niewymienionych powyżej form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, itp.).
- 8) średnią ważoną dla różnych form sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele uczący w PZO.

11. (uchylono):

12. Nauczyciele zapowiadają prace klasowe - sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku elektronicznym

- 1) nauczyciele planują terminy sprawdzianów (jeden w ciągu dnia roczny lub dwa sprawdziany z działów mniejszych niż półrocze lub rok),
- 2) maksymalna ilość sprawdzianów – 5 tygodniowo

13. Warunki poprawy ocen bieżących:

- 1) Uczeń może poprawić niedostateczną ocenę z każdej pracy klasowej półrocznej i rocznej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej, w pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

- 2) Przy ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być, stopień pierwszy i stopień poprawiony (np. [1,4]).
14. Ustala się następującą ilość ocen w okresie półrocznym dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 3) trzy godziny tygodniowo i więcej – minimum sześć ocen,
 - 4) (uchylono)
15. Dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia:
- 1) dostosowanie sposobu sprawdzania poziomu wiedzy do indywidualnych możliwości ucznia,
 - 2) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich lub nauczyciela formie,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 4) możliwość uczestniczenia uczniów w konsultacjach nauczycielskich,
 - 5) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, (jeżeli zaistnieje taka potrzeba),
 - 6) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, – jeżeli nie są one zajęciami ukierunkowanymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub drugiego języka obcego (decyzję tę podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnika w tych zajęciach wydanej przez lekarza (wychowanie fizyczne) lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
 - 8) Opinia lekarska o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz opinia poradni powinna być dostarczona do szkoły bezzwłocznie po wystawieniu nie później niż w ciągu 14 dni.
 - 9) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na czas całego roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§39a

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej

- 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz oceny z przedmiotów, które zakończyły się w klasach programowo niższych
 - 2) (uchylono),
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b. UoSO.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
10. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu
12. W zespole śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela
13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-13 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

§39b

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej, o jeden stopień, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od jej wystawienia w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel rozpatruje prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 2 dni uwzględniając zapisy w §40a ust.3 statutu ZSimBN i informuje ucznia lub rodziców o podjętej decyzji poprzez moduł *WIADOMOŚCI* dziennika elektronicznego.
3. Warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej, od przewidywanej:
 - 1) frekwencja na zajęciach edukacyjnych, których dotyczy prośba nie niższa niż 90% (za wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w terminie 2 tygodni od wystąpienia nieobecności;;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych i otrzymał z nich oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 4) uczeń skorzystał z proponowanych przez nauczyciela przedmiotu w ciągu roku szkolnego form podwyższania ocen;
4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, zawartych w ust. 3. Nauczyciel może po analizie prośby podwyższyć ocenę lub wyznaczyć termin egzaminu sprawdzającego.
5. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych dokonuje się w formie pisemnej, w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczne do uzyskania wyższej oceny, nie później niż do dnia wystawiania ocen rocznych.
6. Ustalona w ten sposób roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej, o jeden stopień, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie 2 dni od jej wystawienia w dzienniku elektronicznym.

8. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:
 - 1) wysoka kultura osobista;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) okazywanie szacunku innym;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (frekwencja, spóźnienia);
 - 5) uczestniczenie w akcjach wolontariatu szkolnego i poza szkolnego;
 - 6) praca na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
9. Wychowawca zapoznaje się z wnioskiem, o którym mowa w §40a ust. 7 i po konsultacjach z nauczycielami oraz uczniami danego oddziału, biorąc pod uwagę zapisy §40a ust 8 podejmuje decyzję, którą ustnie przekazuje uczniowi, odnotowując ewentualną zmianę w dzienniku elektronicznym.
10. Decyzja o podniesieniu lub podtrzymaniu oceny zachowania zapada nie później niż do dnia wystawiania ocen rocznych i jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§40

Egzamin klasyfikacyjny

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Konkretnie daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele w formie pisemnej przy użyciu modułu *WIADOMOŚCI* dziennika elektronicznego informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej zachowania.
 - 1) Na 14 dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele wstawiają oceny przewidywane.
 - 2) Ocena przewidywana może ulec obniżeniu lub podwyższeniu.
 - 3) Obniżeniu może ulec ocena gdy uczeń, rażąco zaniedba obowiązki szkolne (bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w zajęciach po wystawieniu ocen przewidywanych co uniemożliwia wystawienie ocen cząstkowych z zagadnień sprawdzanych w późniejszym terminie)
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, (co najmniej 50%) na zajęciach edukacyjnych i nie ma podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów). Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w rozmowie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z której sporządza się pisemną notatkę podpisaną przez uczestników rozmowy. Egzamin klasyfikacyjny zdaje też uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej i obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, przedmiotów zawodowych informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń niesklasyfikowany z zajęć praktycznych, zajęć o charakterze laboratoryjnym i praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi integralną część arkusza ocen. Protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, a jego nieobecność była usprawiedliwiona, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§41

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po złożeniu pisemnego wyrażenia woli przystąpienia do egzaminu poprawkowego nie później niż do dnia rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, przedmiotów zawodowych informatycznych, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W technikum egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku zakończenia przedmiotu w I półroczu do dnia zakończenia I półrocza.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę w Zespole Szkół.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo za-

jęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,

14. Uczeń pełnoletni lub rodzic zwracają się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły z prośbą o rozważenie możliwości promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, po uzyskaniu egzaminem poprawkowym a przed radą zatwierdzającą wyniki egzaminu poprawkowego.
15. Decyzja Rady pedagogicznej jest ostateczna.
16. Promowanie ucznia z jedną niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną zobowiązuje Szkołę do rozliczenia ucznia w kolejnym roku szkolnym z nieopanowanego materiału.
17. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu sporządza dla ucznia promowanego z jedną niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną dokument zawierający harmonogram działań zmierzających do uzupełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności z nieopanowanego materiału oraz formy i terminy sprawdzenia stopnia jego opanowania. Z dokumentem zapoznaje się uczeń i rodzica, którzy mogą wnieść do niego swoje propozycje i uwagi.
18. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§42

Zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w terminie nie później 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt.2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu [dot. rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych] dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy dot. pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zakres materiału i kryteria oceniania przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w ciągu dwóch dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
12. Uczeń jest zobowiązany odebrać zakres materiału do zakończenia zajęć dydaktyczno-edukacyjnych od nauczyciela prowadzącego lub po ich zakończeniu w sekretariacie szkoły.
13. Uczeń, który zmienia szkołę lub klasę jest zobowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, w zakresie różnic programowych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§43

- 1 Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 2 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3 Szkoła używa następujących pieczęci: okrągłej dużej i małej z godłem w koronie oraz napisem:
 - 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. BOHATERÓW NARWIKU – W WARSZAWIE – LXXXIV LICEUM OGÓLNOKSZT. IM. BOHATERÓW NARWIKU.
 - 2) ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. BOHATERÓW NARWIKU – W WARSZAWIE – TECHNIKUM NR 9 LOTNICZE IM. BOHATERÓW NARWIKU.
- 3) Podłużnych z napisem:
 - a) Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku
LXXXIV Liceum Ogólnokształcące
im Bohaterów Narwiku
02-172 Warszawa, ul. Gładka 16
tel./fax 846-09-42, tel. 846-17-46
 - b) Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku
Technikum Nr 9 Lotnicze
im. Bohaterów Narwiku
02-172 Warszawa, ul. Gładka 16
tel./fax 846-09-42, tel. 846-17-46
e-meil: szkola@narwik.edu.pl
 - c) Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku
02 – 172 Warszawa ul. Gładka 16
tel./fax 846-09-42, tel. 846-17-46
REGON 000825692
NIP 522-15-74-788
- 4 Nowelizację Statutu Szkoły dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej i z powiadomieniem organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Z wnioskiem o zmianę mogą występować wszystkie organy szkoły.
- 5 (uchylony):

§44

1. Tekst jednolity zatwierdzony został na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14 lutego 2018r. uchwałą rady pedagogicznej Nr 8/2017/2018 i wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2018r. r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc tekst jednolity Statutu nadany Zespołowi uchwałą rady pedagogicznej z dnia 15 września 2016 roku.