



**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
SAMOCHODOWYCH
w Bydgoszczy**



**Dyrektor
Zespołu Szkół Samochodowych
w Bydgoszczy**

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH
w Bydgoszczy
al. Powstańców Wielkopolskich 63**

z dnia 1 września 1995 roku z późniejszymi zmianami wprowadzonymi w postaci nowelizacji na mocy uchwały rady pedagogicznej .

nowelizacja z dnia 20 czerwca 1997
 nowelizacja z dnia 10 lutego 1998
 nowelizacja z dnia 1 września 1998
 nowelizacja z dnia 1 września 1999
 nowelizacja z dnia 18 września 2000
 nowelizacja z dnia 15 lutego 2001 będąca też nowelizacją nr 1 i nr 2 do WSO
 nowelizacja z dnia 15 lutego 2001
 nowelizacja z dnia 18 marca 2002
 nowelizacja z dnia 23 września 2002 będąca też nowelizacją nr 3 do WSO
 nowelizacja z dnia 18 lutego 2003
 nowelizacja z dnia 9 kwietnia 2003
 nowelizacja z dnia 15 stycznia 2004 roku
 nowelizacja z dnia 29 kwietnia 2004 roku
 nowelizacja z dnia 20 września 2004 roku
 nowelizacja z dnia 14 czerwca 2005 roku
 nowelizacja z dnia 14 września 2005 roku
 nowelizacja z dnia 12 stycznia 2006 roku
 nowelizacja z dnia 31 stycznia 2006 roku
 nowelizacja z dnia 25 czerwca 2007 roku
 nowelizacja z dnia 13 września 2007 roku
 nowelizacja z dnia 10 marca 2008 roku
 nowelizacja z dnia 23 czerwca 2008 roku
 nowelizacja z dnia 5 czerwca 2009 roku
 nowelizacja z dnia 22 czerwca 2009 roku
 nowelizacja z dnia 14 września 2009 roku
 aktualizacja aktów prawnych str. 3, z dnia 15 września 2010
 nowelizacja z dnia 23 marca 2011 roku
 nowelizacja z dnia 12 września 2011 roku
 nowelizacja z dnia 30 sierpnia 2012 roku
 nowelizacja z dnia 10 stycznia 2013 roku
 nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014 roku
 nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015 roku
 nowelizacja z dnia 30 listopada 2017 roku

poniższe brzmienie uwzględnia wszystkie nowelizacje wprowadzone
do dnia 30 listopada 2017 roku

Podstawa prawna:**Tekst ujednolicony - 1 grudnia 2017 roku**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

Spis treści:

Rozdział I	Nazwa szkoły
Rozdział II	Inne informacje o szkole
Rozdział III	Cele i zadania szkoły
Rozdział IV	Organy szkoły
Rozdział V	Organizacja Zespołu Szkół Samochodowych
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział VII	Zasady rekrutacji uczniów
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły
Rozdział IX	Ocenianie uczniów
Rozdział X	Wewnątrzszkolne Ocenianie 2)*
Rozdział Xa	Wolontariat w szkole 3)*
Rozdział XI	Postanowienia końcowe

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

Rozdział I
Nazwa szkoły

§ 1.

1. Zespół Szkół Samochodowych jest publiczną szkołą dla młodzieży nie pracującej. Na mocy Uchwały nr XLVI / 1463 / 2002 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 stycznia 2002 roku, oraz późniejszych zmian związanych z reformą szkolnictwa zawodowego składa się z następujących szkół

- 1) skreślony 1)*
- 2) Technikum Samochodowe
- 3) skreślony 3)*

2. Szkoła mieści się przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 63 w Bydgoszczy

§ 2.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
3. Wybór imienia szkoły powinien odbywać się przy poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej oraz prawa międzynarodowego

§3.

1. Szkoła posługuje się własnymi pieczęciami których wzory znajdują się w Procedurze postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół Samochodowych (prawo ZSS-10)
2. skreślony
3. W szkole używa się także pieczętek imiennych, których wzory znajdują się w przywołanej powyżej procedurze.

1)* nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

Rozdział II Inne informacje o szkole

§ 4.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Samochodowych jest Miasto Bydgoszcz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia, zawody i specjalności Zespołu Szkół Samochodowych:
 - 1). skreślony 1)*
 - 2). Technikum Samochodowe na podbudowie gimnazjum począwszy od roku szkolnego 2012/ 2013 kształci w cyklu czteroletnim, umożliwiając uzyskanie dyplomu dającego tytuł technik pojazdów samochodowych (klasyfikacja zawodów 311513) oraz świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego 2)*
 - 3). skreślony 3)*
 - 4). skreślony 1)*
3. Zespół Szkół Samochodowych posiada własny sztandar z rewersem w kolorze zielonym z napisem Zespół Szkół Samochodowych w Bydgoszczy oraz awersem czerwonym z godłem państwa w środku. Wzór sztandaru Zespołu Szkół Samochodowych znajduje się w załączniku nr 5 do Statutu.
4. Zespół Szkół Samochodowych posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1). Inaugurację roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych.
 - 2). skreślony 3)*
 - 3). Studniówkę klas maturalnych.
 - 4). Pożegnanie absolwentów technikum, rozdanie świadectw ukończenia szkoły.
5. Zespół Szkół Samochodowych jest jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
6. Zespół Szkół Samochodowych w ramach działalności szkoleniowo- gospodarczej
 - 1). posiada Stację Kontroli Pojazdów , w której dokonywane są przeglądy techniczne pojazdów samochodowych do 3,5 t.
 - 2). Posiada warsztat, w którym dokonywane są drobne naprawy dla klientów Stacji Kontroli Pojazdów.

1)* nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Główne cele i zadania Zespołu Szkół Samochodowych opisane są w Polityce Jakości.
2. Cele Polityki Jakości to:
 - 1) Spełnienie wymagań i zadań stawianych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Urząd Miasta Bydgoszczy - organ prowadzący Szkołę oraz Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 2) Wzrost zaufania i zadowolenia uczniów, rodziców i innych klientów szkoły
 - 3) Wysoki poziom kształcenia teoretycznego i praktycznego, wdrażający uczniów do samodzielnego rozwiązywania postawionych przed nimi problemów.
 - 4) Nauczenie twórczego myślenia i dokonywania wyborów pozwalających na realizację pasji, zdolności, zainteresowań oraz sprostanie wymogom rynku pracy.
 - 5) Kształtowanie pożądanych społecznie cech osobowości takich jak: godność osobista i szacunek dla godności i odrębności innych, patriotyzm, znajomość i szacunek dla historii Ojczyzny i czasów współczesnych, odpowiedzialność za swoje słowa i czyny, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i empatycznych odczuć wobec innych
 - 6) Szeroko pojęta profilaktyka prowadząca do zdrowego i zgodnego z naturą stylu życia, dbałość o środowisko naturalne i szacunek dla Ziemi
 - 7) Przygotowanie do życia rodzinnego i społecznego prowadzone we współpracy z domem rodzinnym i wyspecjalizowanymi instytucjami
 - 8) Zapewnienie fizycznego i psychicznego bezpieczeństwa uczniów
 - 9) Podnoszenie jakości usług świadczonych dla ludności w zakresie Stacji Kontroli Pojazdów
- 2a. Do najważniejszych zadań szkoły należy:
 - 1) Realizacja celów kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz kształtowanie umiejętności określonych w przepisach prawa Ministerstwa Edukacji Narodowej
 - 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, do właściwego odbioru i wykorzystania mediów
 - 3) Skuteczne nauczanie języków obcych

- 4) Edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 5) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej
 - 6) Kształtowanie postawy obywatelskiej, postaw poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji
 - 7) Podejmowanie kroków zapobiegających wszelkiej dyskryminacji
3. Działalność Zespołu Szkół Samochodowych określona jest przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego i rodzinnego, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym. Program jest opracowany przez radę pedagogiczną na podstawie analizy sytuacji wychowawczej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i uchwalony przez radę pedagogiczną
 - 3) skreślony 3)*
 - 4) Realizacja Szkolnego Zestaw Programów Nauczania, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego jest zadaniem całej szkoły jak i każdego z nauczycieli i innych pracowników szkoły, w zakresie ich kompetencji. 3)*

§ 6.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Zespole Szkół Samochodowych realizowane są w szczególności:
 - 1) Opieka nauczycieli lub innych pracowników szkoły, nad uczniami przebywającymi w szkole lub poza nią podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - 2) Nadzór CCTV budynków i terenu szkoły
 - 3) Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, obozów itp. organizowanych przez szkołę, zajęć warsztatowych, praktyk uczniowskich.

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

- 4) Dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 5) Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą klasy”.
 3. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami a zwłaszcza nad:
 - 1) Uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.
 - 2) Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi.
 - 3) Uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
 4. Każdy uczeń lub jego rodzice mają prawo o wystąpienie o indywidualny program lub tok nauki lub o indywidualne nauczanie. Decyzję w tej sprawie dyrektor szkoły wydaje zgodnie z obowiązującymi przepisami..
 5. Dla uczniów szkoła zawiera zbiorowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 6. Szkoła na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii:
 - 1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczniowie pełnoletni składają pisemną deklarację o uczęszczaniu na lekcje religii. Niezłożenie deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją z nauki religii w szkole;
 - 2) Deklaracja w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
 - 3) Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę, jeżeli są to lekcje ułożone w planie między innymi lekcjami obowiązkowymi. W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcji danego oddziału, uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi ze szkoły do domu bezpośrednio przed tą lekcją;
 - 4) Na życzenie rodziców szkoła może organizować zajęcia z etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - 6) Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

Rozdział IV **Organy szkoły**

§ 7.

1. Organami Zespołu Szkół Samochodowych są:
dyrektor szkoły
rada pedagogiczna
rada rodziców
samorząd uczniowski

§ 8

1. Dyrektor jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
2. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole
4. Dyrektor jest odpowiedzialnym za całokształt funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
 - 1) Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły
 - 2) Realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach kompetencji stanowiących rady oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę
 - 3) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
 - 4) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
 - 5) Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych
5. Dyrektor szkoły :
 - 1) Kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły
 - 3) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej
 - 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 5) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole
 - 6) Dokonuje powierzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz opinii rady pedagogicznej.
 - 7) Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 8) Określa zakres obowiązków pracowników
 - 9) Realizuje przypisane mu zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli
 - 10) Dokonuje oceny pracy nauczycieli, może przy tym zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego
 - 11) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 12) Występuje z wnioskiem (po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych) w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 13) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 14) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły
 - 15) Realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiącej oraz przesyła do organu

prowadzącego wyciąg z protokołu tych zebrań rady, na których zgłoszono wnioski pod adresem tego organu.

- 16) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje też obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły, składa sprawozdanie z tej działalności przed radą pedagogiczną przynajmniej raz w ciągu roku
- 17) Może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz urzędem pracy zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego
- 18) Egzekwuje przestrzeganie dyscypliny pracy i troski o czystość i estetykę szkoły.
- 19) Współdziała ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych
- 20) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
- 21) Wykonuje inne zadania określone szczegółowo w przepisach dotyczących sprawowania nadzoru pedagogicznego.
- 22) Wykonuje zadania dotyczące wydawania decyzji administracyjnych
- 23) Wykonuje inne zadania zgodnie z przepisami prawa

6. Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami decyduje również w sprawach:

- 1) Organizacji nauczania, wychowania i opieki danym roku szkolnym, poprzez opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły
- 2) Przydziału obowiązków dydaktycznych i pozadydaktycznych dla nauczycieli, w tym w szczególności przydziela zakres obowiązków wicedyrektorom.
- 3) Tworzenia w szkole zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów zadaniowo- problemowych
- 4) Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i warsztatowych uczniów uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia uczniów higieny pracy
- 5) Przyjmowania uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz zmianie klasy przez ucznia
- 6) Zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na dłuższy okres czasu, na pisemny uzasadniony wniosek rodziców- prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 7). Zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia, w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii *)
- 8). Wstrzymania wykonania kary wobec ucznia, wymierzonej decyzją rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie samorządu uczniowskiego (do czasu ponownego rozpatrzenia przez radę pedagogiczną).
- 9). Skreślenia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 10). Zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem.

- 11). Zawieszania uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami i przekazanie ich do organu prowadzącego szkołę, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 12). Zawieszania lub uchylania uchwał i decyzji rady rodziców i organizacji uczniowskich, jeżeli te uchwały nie są zgodne z obowiązującymi przepisami.
 - 13). Niedopuszczania pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży do czasu podjęcia decyzji przez organ nadrzędny.
7. Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych, dla pełnej realizacji zadań szkoły powołuje oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą osób pełniących funkcje:
- 1) wicedyrektorów
 - 2) kierownika warsztatów szkolnych
 - 3) skreślony 3)*
 - 4) kierownika gospodarczego
 - 5) pedagoga szkolnego
 - 6) nauczycieli bibliotekarzy
 - 7) organizatora zajęć pozalekcyjnych
 - 8) kierownika szkolenia praktycznego 1)*
8. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole działają w zakresie spraw określonych przez dyrektora szkoły w kartach stanowiskowych
9. Jeżeli dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa przechodzi na wicedyrektorów.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół samochodowych w Bydgoszczy stanowią jedność. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Szkoły (prawoZSS-1b).
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i pozostali nauczyciele. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, pielęgniarka szkolna, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele zakładów pracy współpracujących ze szkołą.

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017r.

- 3) Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach organizowanych co najmniej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 4) Harmonogram stałych posiedzeń rady pedagogicznej jest przyjęty w rocznym planie pracy szkoły, posiedzenia nadzwyczajne wynikające z aktualnych potrzeb zwołuje dyrektor szkoły na bieżąco.
 - 5) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków rady.
 - 6) Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
 - 7) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz co najmniej jeden raz w roku informacje o działalności szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
- 1) Opracowanie i zatwierdzenie Statutu Szkoły oraz jego zmian wprowadzanych w formie nowelizacji,
 - 2) Zatwierdzanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz rocznych Planów Pracy Szkoły 3)*
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i kierowanie ich do organów nadzorujących szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 6) Podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
- 1) Organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, proponowane przez nauczycieli programy nauczania do realizacji na dany cykl kształcenia
 - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
 - 3) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 4) Projekt planu finansowego szkoły.
 - 5) Kandydatura na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowany przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat
 - 6) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły
 - 7) Powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora
 - 8) Wniosek o indywidualny program lub tok nauki
 - 9) Kandydatura do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe

1)* nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014 roku

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli stwierdzi ich niezgodność z obowiązującymi przepisami prawa. O fakcie tym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę
5. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, może też występować do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
6. Uchwały stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności kworum w postaci przynajmniej połowy członków rady pedagogicznej na podstawie listy obecności. Potwierdzenie spełnienia wymogów ważności uchwały rady pedagogicznej, quorum + wynik głosowania, odnotowane są w protokole z posiedzenia rady pedagogicznej. Zwykła większość głosów oznacza że więcej głosów spośród obecnych jest „za”, niż „przeciw”, przy dowolnej liczbie wstrzymujących się od głosu.
7. Rada pedagogiczna samodzielnie ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej może być sporządzany pismem ręcznym lub komputerowym.
8. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Rada rodziców stanowi samodzielną reprezentację rodziców uczniów szkoły, współpracującą z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły. Rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy stanowią jedność.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów (prawoZSS-1d)
 - 3) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a). Występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

- b). Uczestniczenie w opracowaniu w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego
 - c). Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - d). Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - e). Przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru oraz informacji o jego realizacji
 - f). Wnioskowanie wraz z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia
 - g). Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
 - h). Opiniowanie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego, ustalanie z dyrektorem wzoru stroju
 - i). Opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - j). Organizowanie akcji pomocy szkole i uczniom
- 4). W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin rady rodziców.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych. .
- 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 2) Regulamin samorządu uczniowskiego (prawoZSS-1c) nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
 - 3) Organami samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół Samochodowych są: prezydium złożone z 3 – 5 osób w tym przewodniczący samorzady klasowe
rzecznik praw ucznia
 - 4) Samorząd uczniowski może przekazywać dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności te które dotyczą podstawowych praw ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznania z programem nauczania.
 - b) prawo do znajomości kryteriów wymagań i zasad oceniania
 - c) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny sprawowania
 - d) prawo do redagowania własnej gabloty i gazetki szkolnej
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami
możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły

- f) prawo wyboru nauczyciela sprawującego opiekę nad samorządem uczniowskim
- 5) Uczniowie wybierają spośród siebie rzecznika praw ucznia, który w ich imieniu występuje przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną oraz na zewnątrz szkoły. Zakres uprawnień rzecznika określa regulamin samorządu uczniowskiego.
- 6) Samorząd uczniowski ma prawo składać do rady pedagogicznej szkoły wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów zgodnie z procedurą (prawoZSS-3)
- 7) Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy

§ 12

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział V

Organizacja Zespołu Szkół Samochodowych.

§ 13.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy zewnętrzne.

§14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacyjnego szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania (o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania) oraz planu finansowego szkoły. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami. 3)*
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą etatów kierowniczych, etatów administracyjnych i gospodarczych, ogólną liczbę godzin z poszczególnych przedmiotów , zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacyjny nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

5. Podstawą pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej jest Program nauczania, program wychowawczo –profilaktyczny oraz Plan Pracy Szkoły, opracowany corocznie i zatwierdzony przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego. 3)*

§15

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące określone odrębnymi przepisami plany nauczania, według sporządzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów planów wynikowych, na podstawie przyjętego programu nauczania.
2. Oddziały mogą być podzielone na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
4. Decyzję dotyczącą podziału na grupy podejmuje corocznie dyrektor szkoły, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz liczebność klas.

§ 16

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) zajęcia lekcyjne fakultatywne
 - 3) zajęcia dodatkowe
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne
 - 5) praktyczna nauka zawodu w klasach technikum i zasadniczej szkoły zawodowej.
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; 3)*
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; 3)*
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. 3)*
 - 9) zajęcia z religii/etyki, 3)*
 - 10) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. 3)*
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie arkusza organizacyjnego, w uzgodnieniu z kierownikiem zajęć praktycznych i uwzględniający wymogi zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
6. W codziennej organizacji zajęć zabezpiecza się dwie przerwy międzylekcyjne 15 minutowe, oraz pozostałe 5- minutowe i 10- minutowe.

3)* nowelizacja z dnia 27 listopada 2017

7. Rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji, nie dłuższy jednak niż jedna godzina zegarowa, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie planu nauczania.
8. Dyrektor szkoły w wyjątkowych przypadkach (np. uroczystości szkolne, egzaminy itp.) może w formie rozporządzenia wewnętrznego zmienić doraźnie czas trwania zajęć lekcyjnych lub plan lekcji

§ 17

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiącego realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych powinno zapewniać uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w gimnazjum. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w innych szkołach ponadgimnazjalnych, szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia praktycznego itp. u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkoła i tą jednostką.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, fakultatywne, praktycznej nauki zawodu, kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek , obozów itp. W takim przypadku niektóre przedmioty w danym semestrze mogą być w pełni realizowane podczas kilkutygodniowych cykli . Zajęcia edukacyjne o ilości godzin wynikającej z planu nauczania mniejszej niż liczba tygodni nauki w roku szkolnym, mogą być realizowane w ciągu jednego semestru. Ocena uzyskana w tym wypadku przez ucznia jest oceną końcoworoczną”. Niektóre zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe, fakultatywne itd. mogą być realizowane w ramach odrębnych projektów , według obowiązujących w tym zakresie przepisów.
5. Zajęcia o których mowa w ustępie 4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, lub w ramach środków przekazanych szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.(np. projekty finansowane z funduszy UE).
6. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być realizowane nie dla całego oddziału lecz w grupach, tworzenie grup następuje na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
7. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach obejmujących niektórych uczniów oddziału, albo w zespołach międzyklasowych.

§ 18

1. Praktyczna nauka zawodu oraz praktyka zawodowa może odbywać się we współpracujących ze szkołą zakładach pracy oraz w szkolnej stacji obsługi pojazdów i warsztacie naprawy samochodów znajdujących się w budynku szkolnym. Szczegółowe zasady określa kierownik szkolenia praktycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a zakładem pracy.
2. Warsztaty szkolne są integralną częścią Zespołu Szkół Samochodowych, których podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych.
3. Uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych odbywają zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zgodnie z podstawą programową dla danego typu szkoły.
4. Zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa przygotowują uczniów do wejścia na rynek pracy i wykonywania zawodu mechanika pojazdów samochodowych, technika pojazdów samochodowych
5. Kierownik warsztatów jest odpowiedzialny za organizowanie i nadzór nad działalnością Stacji Kontroli Pojazdów, Ośrodka Szkolenia Kierowców i Ośrodka Egzaminowania. Kierownik warsztatów szkolnych, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły” 1)*
6. Kierownika warsztatów szkolnych powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. Za organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły 1)*
8. Kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego 1)*
9. Do podstawowych obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - a) Organizowanie i nadzór w zakresie szkolenia praktycznego
 - b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie praktycznej nauki zawodu
 - c) Opracowanie szczegółowego zakresu obowiązków dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu
 - d) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz 1)*
10. Szczegółowe zasady odbywania i realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa Regulamin Zajęć Praktycznych i Regulamin Praktyk zawodowych 1)*

§ 19

1. Zespół Szkół Samochodowych może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia lub uczelnią.

1)*Nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014 roku

§ 20

1. W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. W zakresie swoich obowiązków pedagog podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Wykaz obowiązków pedagoga znajduje się w jego karcie stanowiskowej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej i szkolnej uczniów oraz przekazywanie tych informacji radzie pedagogicznej.
 - 2) Inicjowanie i opracowanie we współpracy z radą pedagogiczną i rodzicami Programu Wychowawczego Szkoły
 - 3) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających niepowodzenia szkolne (wychowawcze).
 - 4) Udzielanie uczniom i ich rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych
 - 5) Współpraca z wychowawcami uczniów mających niepowodzenia szkolne
 - 6) Opracowanie wniosków dotyczących szczególnych form opieki i pomocy wychowawczej, przekazywanie ich radzie pedagogicznej i rodzicom.
 - 7) Prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
 - 8) Współpraca z poradnią pedagogiczno- psychologiczną, kuratorami sądowymi, policją
 - 9) Podejmowanie działań wymagających orzeczeń sądu
 - 10) Planowanie, organizowanie i prowadzenie spotkań Zespołu Wychowawczego, którego jest przewodniczącym
 - 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym
4. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna udzielana w Zespole Szkół Samochodowych polega na:
 - rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - Rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w szczególności uczniom:
 - niepełnosprawnym
 - niedostosowanym społecznie
 - zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - ze szczególnymi uzdolnieniami
 - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - z zaburzeniami komunikacji językowej
 - z chorobami przewlekłymi
 - z sytuacją kryzysową i traumatyczną
 - z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - z zaniedbaniami środowiskowymi wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny

- z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
6. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna może być udzielana z inicjatywy:
 - ucznia
 - rodziców lub prawnych opiekunów
 - nauczyciela lub specjalisty
 - poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej
 - asystenta edukacji romskiej
 7. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej
 - porad i konsultacji
 8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być organizowana i udzielana przy współpracy z:
 - rodziców
 - poradni psychologiczno- pedagogicznej
 - placówkami doskonalenia nauczycieli
 - innymi szkołami i placówkami
 - organizacjami pozarządowymi
 9. Korzystanie z pomocy pedagogiczno- psychologicznej jest bezpłatne
 10. Do zadań pedagoga w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
 - udzielanie pomocy
 - informowanie dyrektora o konieczności udzielenia pomocy
 - prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
 - wspieranie mocnych stron uczniów
 - podejmowanie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych oraz działań zapobiegających takim zaburzeniom
 - prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej
 11. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy pedagogiczno- psychologicznej należy:
 - udzielanie pomocy
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, planowanie sposobu zaspokajania tych potrzeb
 - informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą pedagogiczno- psychologiczną
 12. Do zadań zespołu należy:
 - ustalenie zakresu pomocy

- określenie zalecanych form pomocy, sposobów udzielania oraz okresu udzielania pomocy
 - opracowanie planu działań wspierających lub indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego
 - dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy
 - formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia
13. Celem udzielania pomocy pedagogiczno- psychologicznej jest wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców
14. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna może być udzielana rodzicom w formie:
- porad
 - konsultacji
 - warsztatów i szkoleń
15. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wnioskować o udzielenie pomocy, o udział w spotkaniach zespołu, o udział w spotkaniach zespołu lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty, wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności działań
16. Rodzice ucznia niepełnoletniego są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy.

§ 21.

1. Rodzice i nauczyciele Zespołu Szkół Samochodowych współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Współudziału w tworzeniu Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły oraz Planu Pracy Szkoły.
 - 2) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i oddziale
 - 3) Znajomości poziomu wymagań , kryteriów oraz form sprawdzania kompetencji uczniów.
 - 4) Znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania. 2)*
 - 5) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności.
 - 6) Uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia i wychowania.
 - 7) Wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, minimum dwa razy w semestrze zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem, oraz stałe cotygodniowe dyżury nauczycieli do dyspozycji uczniów i rodziców, stwarzając w ten sposób możliwość do wymiany informacji i sądów na tematy wychowawcze. Ponadto rodzice mają możliwość stałego kontaktu ze szkołą poprzez dziennik elektroniczny.

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015r.

4. Rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z nauczycielami w uzgodnionych terminach (poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciela).
5. O udzielanych uczniom pochwałach, nagrodach, naganach i karach nauczyciele wychowawcy informują rodziców na bieżąco.

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła udostępnia salkę. Zasady korzystania z tej salki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organizatorem zajęć pozalekcyjnych.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
 - 2) Udostępnianie zbiorów na miejscu i poza biblioteką
 - 3) Korzystanie z Centrum Multimedialnego
 - 4) Prowadzenie zajęć z uczniami
 - 5) Dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
 - 6) Stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji za pomocą technologii informacyjnej.
 - 7) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
 - 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
4. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.
5. Szczegółowy przydział czynności nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły w karcie stanowiskowej.
6. W zakresie tych zadań leży między innymi :
 - 1) Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
 - 2) Prowadzenie działalności propagujących zbiory biblioteki
 - 3) Rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów i udzielanie uczniom porad w zakresie doboru literatury

- 4) Współpraca z komisjami przedmiotowymi w zakresie zakupu pozycji książkowych.
- 5) Organizacja różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej
- 6) Organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy bibliotecznej, prowadzenie stosownej dokumentacji

§ 24

1. W celu umożliwienia efektywnego i ciekawego wykorzystania czasu pozalekcyjnego, rozwijania zainteresowań i pasji, szkoła zatrudnia nauczyciela-organizatora zajęć pozalekcyjnych.
2. Zakres obowiązków nauczyciela- organizatora zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły .
3. Do zakresu obowiązków organizatora zajęć pozalekcyjnych należy między innymi:
 - 1) Rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów w zakresie ich pasji i zainteresowań
 - 2) Współpraca ze wszystkimi organami szkoły w zakresie pozalekcyjnych zainteresowań uczniów i pozalekcyjnej działalności szkoły
 - 3) Koordynowanie i sprawowanie opieki nad szkolnymi konkursami, turniejami, zawodami itp.
 - 4) Sprawowanie opieki nad samorządem uczniowskim
4. Plan pracy nauczyciela zajęć pozalekcyjnych zostaje przyjęty na dany rok szkolny wraz z Planem Pracy Szkoły .
5. Nadzór nad pracą nauczyciela- organizatora zajęć pozalekcyjnych sprawuje dyrektor

§ 25.

1. Dla realizacji celów statutowych oraz pozalekcyjnej działalności uczniów szkoła przeznaczona część środków pozyskanych z działalności szkoleniowo- gospodarczej, pochodzących z przeglądów technicznych dokonywanych na Stacji Kontroli Pojazdów, celem:
 - 1) bieżącego odtwarzania majątku szkoły , w tym zakupu samochodów szkoleniowych, urządzeń pomiarowo- diagnostycznych i pomocy dydaktycznych
 - 2) dofinansowania szkolenia uczniów niezamożnych
 - 3) wzbogacania biblioteki i czytelni uczniowskiej oraz innych form zapotrzebowania środowiska szkolnego
 - 4) dopłaty do działalności na rzecz:
 - a) bezpieczeństwa, zdrowia i ochrony pracy
 - b) imprez charytatywnych na rzecz młodzieży niepełnosprawnej
 - c) działalności rozwoju młodzieży szczególnie utalentowanej oraz inne wynikające z bieżących potrzeb działalności szkoły, również prace adaptacyjno- remontowe

§ 26.

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określa i rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i on jest jej przewodniczącym. Zasady rekrutacji opisuje regulamin rekrutacji

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 27.

1. Nauczyciele w swoich działaniach kierują się dobrem uczniów, troską o zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, a zasady zatrudniania pozostałych pracowników ustawa Kodeks Pracy

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
3. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego może zwołać zebranie zespołu nauczycielskiego w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 4 jak również w przypadkach dydaktycznych i wychowawczych nie wymienionych w ust. 4
4. Celem zespołu nauczycielskiego jest w szczególności :
 - 1) zaproponowanie do realizacji programu nauczania dla cyklu kształcenia
 - 2) opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 4) inicjowanie wdrożeń innowacji pedagogicznych
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych
 - 6) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metodyki
 - 7) sprawowanie opieki nad nauczycielami początkującymi
 - 8) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej
 - 9) współpraca z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych
 - 10) wyrażanie opinii na temat oceny sprawowania uczniów danej klasy

§ 29.

1. Dla podnoszenia efektywności działań dydaktycznych i koordynacji treści kształcenia między przedmiotami nauczania rada pedagogiczna powołuje corocznie komisje przedmiotowe, a w nich może wyodrębnić zespoły przedmiotowe
2. W szkole funkcjonują następujące komisje:
Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących
Komisja Przedmiotów Zawodowych
3. Członkami poszczególnych komisji są nauczyciele pokrewnych przedmiotów
4. Pracą komisji przedmiotowej i pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek komisji.
5. Komisja przedmiotowa pracuje w oparciu o roczny Plan Jakości.
6. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podjęcia decyzji o wyborze treści programów nauczania. W szczególności:
 - 1) Wybór programu nauczania i opracowanie planów wynikowych z danego przedmiotu
 - 2) Analiza wyników egzaminów zewnętrznych i opracowanie programu poprawy efektywności
 - 3) Współdziałanie w organizowaniu wewnętrznego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę.
 - 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także dbałość o uzupełnienie ich wyposażenia.
 - 5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole prac autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Częstotliwość spotkań komisji przedmiotowych zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb, jednak nie może być ona mniejsza niż dwa razy w semestrze.
8. Sprawozdanie z pracy komisji przedmiotowej składa jej przewodniczący przed radą pedagogiczną dwa razy do roku, na zebraniach analitycznych.

§ 29a

Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły zadaniowo- problemowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania.

Zadaniem tego typu zespołu może być na przykład:

1. Przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej
2. Gromadzenie, sprawdzanie i opracowanie materiałów do posiedzenia rady pedagogicznej
3. Opracowanie planu szkoleń dla rady pedagogicznej
4. Opracowanie specyficznego fragmentu programu wychowawczego
5. Opracowanie ustaleń związanych ze szkolnym ocenianiem

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - 2) Prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego, tak aby zapewnić osiągnięcie przez uczniów celów edukacyjnych, założonych zgodnie z podstawą programową
 - 3) Dbalność o zorganizowanie i utrzymanie swojego warsztatu pracy dydaktycznej i taki dobór środków dydaktycznych, aby zapewnić uczniom optymalne warunki zdobywania kompetencji.
 - 4) Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 6) Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 - 7) Udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów.
 - 8) Udzielanie rodzicom wyczerpującej informacji na temat postępów w nauce ich dzieci.
 - 9) Doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 10) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie zwanym wychowawcą
2. Zasadą jest, że funkcję wychowawcy pełni ten sam nauczyciel przez cały cykl trwania nauki w szkole.
3. W przypadku, gdy wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły na uargumentowany wniosek pisemny uczniów i ich rodziców, po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą klasy, może podjąć decyzję o jego odwołaniu z tej funkcji, a wychowawstwo powierzyć innemu nauczycielowi.
4. Zmiana wychowawcy w ciągu okresu nauki może być podyktowana czynnikami organizacyjnymi szkoły. Każdorazowo decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do dorosłego życia
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) Podejmowanie działań związanych z profilaktyką uzależnień

- 4) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami danej klasy, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) Stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów
 - 6) Podejmowanie innych działań opisanych w Programie Wychowawczym Szkoły
6. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 5
 - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym
 - 2) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 3) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego.
 - 4) Na podstawie przyjętego Programu Wychowawczego Szkoły oraz na podstawie sugestii rodziców i uczniów opracowuje Klasowy Plan Pracy Wychowawczej na cały cykl kształcenia w szkole.
 - 5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów którym potrzebna jest szczególna indywidualna opieka- dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak też z trudnościami szkolnymi
 - 6) Współpracuje z rodzicami informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania
 - 7) Prowadzi dokumentację klasy
 7. Wychowawca klasy wspólnie z zespołem nauczycielskim oraz uczniami dokonuje analizy zachowania uczniów i na jej podstawie ocenia zachowanie.
 8. Wychowawca utrzymuje na bieżąco kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) Poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych wychowanków.
 - 2) Okazania rodzicom pomocy w ich działalności wychowawczej i otrzymania z ich strony pomocy w jego działaniach.
 - 3) Włączenia ich w życie klasy i szkoły
 9. Współpracuje z pedagogiem szkolny oraz wyspecjalizowanymi placówkami w zakresie trudności, potrzeb i zainteresowań uczniów.
 10. Wychowawca klasy wykonuje inne zadania związane z wychowawstwem klasy:
 - 1) Organizuje zebrania i współpracę z rodzicami
 - 2) Przedstawia rodzicom harmonogram roku szkolnego w tym w szczególności harmonogram zebrań z rodzicami
 - 3) Zapoznaje rodziców z przepisami wewnątrzszkolnymi w tym w szczególności ze Statutem Zespołu Szkół Samochodowych . Wychowawca zobowiązany jest to uczynić na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
 - 4) Zapoznaje rodziców z innymi regulaminami i przepisami o szczególnym znaczeniu np. regulamin egzaminu z przygotowania zawodowego lub praktycznej nauki zawodu, regulamin egzaminu maturalnego
 - 5) Na zebraniach z rodzicami informuje ich o postępach uczniów w nauce
 - 6) Przekazuje na bieżąco informacje dotyczące zastosowanych nagród i kar wobec uczniów

- 7) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami dyrekcji
 - 8) Prowadzi dokumentację swojej współpracy z rodzicami w tym protokoły zebrań
11. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z merytorycznej pomocy ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 12. Wychowawca klasy jest też zobowiązany podejmować inne, nie wymienione powyżej działania, które wynikają z obowiązujących przepisów MEN, lub przepisów Statutu Szkoły albo zarządzeń dyrekcji szkoły.
 13. Wychowawca klasy działając w ramach swoich kompetencji powinien uzgodnić z rodzicami zakres omawianych na forum rodziców spraw mając na uwadze ochronę danych osobowych.
 14. W szkole działa Zespół Wychowawczy.
 - 1) Zespół Wychowawczy tworzą:
 - a) pedagog szkolny , będący przewodniczącym Zespołu Wychowawczego
 - b) organizator zajęć pozalekcyjnych i opiekun Samorządu Uczniowskiego
 - c) wszyscy nauczyciele – wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny
 - 2) Do zadań Zespołu Wychowawczego należą:
 - a) Opracowanie i modyfikowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, Klasowych Planów Pracy Wychowawczej
 - b) Koordynowanie prac związanych z realizacją Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
 - c) Współpraca z rodzicami uczniów
 - d) Badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły
 - e) Monitoring zachowań uczniowskich
 - f) Rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły
 - g) Koordynacja działań wychowawczych podejmowanych w ramach funkcjonowania szkoły

§ 32.

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący.
2. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - 1) Przebywanie w wyznaczonym czasie w miejscu wyznaczonym przez grafik dyżurów.
 - 2) Bezwzględna interwencja w każdej sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia
 - 3) Przeciwdziałanie paleniu papierosów w budynku szkolnym

- 4) Zapobieganie dewastacji pomieszczeń szkolnych
- 5) Egzekwowanie od uczniów kulturalnego zachowania się
- 6) Egzekwowanie od uczniów troski o ład i porządek
- 7) skreślono
- 8) Niezwłoczne informowanie dyrekcji o zauważonych w czasie dyżuru brakach i niedociągnięciach w zakresie bhp, których dyżurujący nie był w stanie sam usunąć
- 9) Niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły i technikowi bhp zaistniałych na terenie szkoły wypadków

§ 33.

1. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na wycieczkach przedmiotowych, turystyczno- krajoznawczych, biwakach odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący te wycieczki oraz pozostali nauczyciele- opiekunowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
3. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych na terenie szkoły i poza nią odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 34.

1. Dla zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły, a także kształtowania odpowiednich warunków bhp na terenie szkoły dyrektor organizuje szkolenia bhp i powołuje szkolnego specjalistę do spraw bhp.
2. Zadania szkolnego specjalisty do spraw bhp określają odrębne przepisy.
3. Zadania te obejmują między innymi :
 - 1) Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniom zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły
 - 2) Współpraca z instytucjami zajmującymi się ochroną pracy.
 - 3) Systematyczna kontrola warunków bhp w szkole.
 - 4) Systematyczna kontrola przestrzegania przepisów bhp przez pracowników i uczniów szkoły
 - 5) Analiza warunków bhp w szkole ze szczególnym zwróceniem uwagi na zagrożenie wypadkowe.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji wypadków przy pracy
 - 7) Opracowanie i przedkładanie dyrektorowi szkoły odpowiednich informacji i wniosków na temat poprawy warunków pracy.

§ 35.

Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi szkoły określa Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy

Rozdział VII**Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół Samochodowych.****§ 36**

1. Rekrutację do Zespołu Szkół Samochodowych przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Kryteria przyjęcia do szkoły zawarte są w Regulaminie Rekrutacji do Zespołu Szkół Samochodowych opracowanym na dany rok szkolny na podstawie przepisów MEN oraz zarządzeń Organu prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3. Regulamin ogłasza dyrektor szkoły w terminach ustalonych przepisami MEN
4. skreślony

§ 37 do § 47

skreślony

Rozdział VIII
Uczniowie szkoły

§ 48.

1. Do Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły. Rekrutacja przeprowadzana jest zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale VII Statutu Szkoły.

§ 49.

1. Uczeń Zespołu Szkół Samochodowych ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej zagwarantowania mu warunków higienicznych przebywania w szkole
 - 2) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły
 - 3) Wyrażania opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień
 - 4) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
 - 5) Uzyskiwania pomocy nauczyciela w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i innych imprez na szczeblu pozaszkolnym.
 - 6) Zwalniania z zajęć lekcyjnych z tytułu uczestnictwa w organizacjach, imprezach itp. za zgodą wychowawcy klasy.
 - 7) Oceniania zgodnego z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. 2)*
 - 8) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i międzysemestralnych.
 - 9) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej.
 - 10) Swobody wyrażania swoich myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - 11) Zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych wychowawcy klasy czy innemu nauczycielowi, jeśli taką prośbę wyrazi.
 - 12) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - 13) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
 - 14) Członkostwa w wybranej przez siebie organizacji, klubie sportowym, zespole artystycznym itp. na zasadzie dobrowolności.
 - 15) Wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie uczniowskim
 - 16) Zapoznania się z opinią wystawioną o nim przez szkołę na potrzeby instytucji pozaszkolnych.

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

2. Uczeń Zespołu Szkół Samochodowych ma obowiązek :
- 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz dbałości o bieżące usprawiedliwianie nieobecności. Dotyczy to również przedstawienia dyrektorowi szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, zaświadczenia lekarskiego zalecającego zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego. Zaświadczenie to powinno być dostarczone do szkoły nie później niż tydzień po jego wystawieniu. W szkole funkcjonuje procedura reagowania w sytuacji wysokiej absencji ucznia (prawo ZSS-5) oraz procedura postępowania ze zwolnieniami lekarskimi z wychowania fizycznego (prawo ZSS-7)
 - 2) Jeżeli zajęcia nie odbędą się z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności całej klasy - ulegają odpracowaniu.
 - 3) Przestrzegania zasad korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych.
 - 4) Przestrzegania kultury współżycia z innymi w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 5) Zachowania się w sposób godny w każdej sytuacji i przestrzegania kodeksu kultury osobistej ucznia Zespołu Szkół Samochodowych. (prawo ZSS- 21)
 - 6) Postępowania zgodnie z dobrem szkoły, dbania o jej tradycje, autorytet i honor.
 - 7) Dbania o piękno mowy ojczystej.
 - 8) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę innych. W zakresie tym dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych.
 - 9) Dostosowania swojego stroju i wyglądu do ogólnie przyjętych norm oraz rodzaju zajęć.
 - 10) Uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i egzaminach w stroju odświętnym.
 - 11) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
 - 12) Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
 - 13) Wspomagania pracy kancelarii i obsługi szkoły w ramach wypełniania obowiązków „ dyżurnego szkolnego „- każdy z uczniów może zostać powołany do pełnienia tej funkcji z ramienia Samorządu Uczniowskiego jeden raz w roku szkolnym.
 - 14) Dostosowania się do zakazu posiadania na lekcji włączonego telefonu komórkowego lub innych środków łączności
 - 15) Noszenia na terenie szkoły identyfikatora zawierającego imię, nazwisko ucznia, wizerunek i nazwę klasy do której uczeń uczęszcza
3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) Palenia tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły
 - 2) Picia alkoholu, zażywania środków psychotropowych i odurzających
 - 3) Noszenia oznak subkultur i emblematów uwłaczających godności człowieka
 - 4) Zapraszania i przyprowadzania na teren szkoły osób, które mogą przyczynić się do naruszenia sposobu funkcjonowania szkoły- odpowiedzialność za ich zachowanie ponosi uczeń zapraszający
 - 5) Stosowania przemocy fizycznej i psychicznej
 - 6) Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających np., nagrywanie na lekcjach, bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego
 - 7) Opuszczanie terenu szkoły bez opieki nauczyciela w czasie przerw międzylekcyjnych i okienek

§ 50

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) Rzetelną naukę
 - 2) Pracę na rzecz szkoły
 - 3) Wzorową postawę
 - 4) Wybitne osiągnięcia
 - 5) Dzielność i odwagę
 - 6) Pracę na rzecz pozaszkolnych organizacji charytatywnych i środowiskowych
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy- udziela wychowawca klasy
 - 2) pochwała dyrektora szkoły z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców, z możliwością podania do wiadomości społeczności szkolnej- udziela dyrektor szkoły
 - 3) nagroda rzeczowa- z wpisem do akt

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie swoich obowiązków uczeń podlega karze.
2. Karą może być:
 - 1) Upomnienia wychowawcy klasy- udziela wychowawcy
 - 2) Nagany wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców- udziela wychowawca klasy
 - 3) Nagany dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców- udziela dyrektor szkoły
 - 4) Nagany dyrektora szkoły z wpisem do akt szkolnych ucznia- udziela dyrektor szkoły
 - 5) Skreślenia z listy uczniów- decyzja administracyjna dyrektora szkoły
3. Kara zależy od przewinienia jakiego dopuścił się uczeń.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia i jego nietykalność
5. Wykonanie kary może być za zgodą rady pedagogicznej zawieszane na okres przez nią ustalony.
6. Uczeń może zostać skreślony z list uczniów w przypadkach zachowań radykalnie odbiegające od przyjętych norm oraz w przypadku , gdy pomimo oddziaływań wychowawcy klasy współpracującego z radą pedagogiczną, pedagogiem i rodzicami oraz pomimo upomnień i nagan uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły
7. Skreśleniu z listy uczniów podlega również uczeń, nie klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, a także uczeń, który notorycznie opuszcza zajęcia szkolne i nie usprawiedliwia swoich nieobecności mimo kilkakrotnego powiadomienia o tym fakcie rodziców.

7a. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli oraz ze względu na ochronę ich dóbr osobistych, zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń, które mogą służyć do filmowania, robienia zdjęć, nagrywania itp., w czasie zajęć szkolnych bez wyraźnej zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tego zakazu może stanowić podstawę do skreślenia z listy uczniów.

8. W sprawach określonych w ust.2 p. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 7a rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, upoważniając dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
9. Przed zastosowaniem kary skreślenia z listy uczniów dyrektor szkoły zwraca się do rady samorządu uczniowskiego w celu zasięgnięcia opinii.
10. Przed zastosowaniem kary skreślenia uczeń ma prawo ustnego lub pisemnego wyjaśnienia do rady pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją
11. Decyzja dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów jest wydana i doręczona rodzicom na piśmie. (również w przypadku ucznia pełnoletniego)
12. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor przy rozpatrzeniu odwołania zasięga opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, rodziców, samorządu uczniowskiego.
13. Od kary skreślenia z listy uczniów uczeń (lub jego rodzice) ma prawo do odwołania się do Kuratorium Oświaty w ciągu czternastu dni od daty otrzymania zawiadomienia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, który powinien je przekazać do Kuratorium Oświaty w ciągu siedmiu dni od dnia w którym otrzymał odwołanie. (art. 129 KPA)
14. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
15. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
16. Przepisów ust. 12 i ust. 13 nie stosuje się w przypadku , gdy decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w sytuacjach wyjątkowych-gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego lub ze względu na interes szkoły. (art. 130 KPA, art. 108 KPA)

Rozdział IX **Ocenianie uczniów**

§ 52

1. Zasady oceniania uczniów Zespołu Szkół Samochodowych określa Wewnętrzne Ocenianie, (WO), który stanowi rozdział X Statutu Szkoły. 2)*

2. Z treścią Wewnątrzszkolnego Oceniania zapoznani są corocznie uczniowie i ich rodzice na początku każdego roku szkolnego. Czyni to wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest też do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej u pedagoga szkolnego oraz na szkolnej stronie internetowej. 2)*
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest uchwalony przez radę pedagogiczną i tylko ona może wprowadzać zmiany i je zatwierdzać. Zmiany mogą być wprowadzane na wniosek samej rady pedagogicznej, uczniów lub rodziców, albo w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawa oświatowego. Zmiany WO wprowadzane są w postaci aneksów do Statutu Szkoły. 2)*

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

Rozdział X
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 53

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest realizacją zadań zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. 3)*
2. skreślony
3. Przepisy przywołanego Rozporządzenia MEN są nadrzędne w stosunku do Wewnątrzszkolnego Oceniania. W niektórych punktach, oznaczonych *) są one powtórzone. 2)*
4. Przepisy Wewnątrzszkolnego Oceniania obowiązują od i do terminu określonego w uchwale rady pedagogicznej, a jeśli takiego terminu nie podano- do końca roku szkolnego w którym je wprowadzono i przechodzą na następne lata szkolne, jeśli rada pedagogiczna nie podejmie innej uchwały. 2)*

§ 54

CZEŚĆ I

PRZEPISY OGÓLNE

A. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie *)
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju *)
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy *)
4. Dostarczanie uczniowi, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia *)
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej *)
6. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; 3)*

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

3)* nowelizacja z dnia 30 listopada 2017

§ 55

B. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych oraz końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. 2)*
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i oceny zachowania.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
5. skreślony
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

C. Założenia wstępne WO

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, składa się z dwóch półroczy. Czas trwania półrocza ustala corocznie dyrektor szkoły i ogłasza w harmonogramie roku szkolnego. 2)*
2. Termin ferii zimowych oraz przerw świątecznych określony jest corocznie na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu przekazuje rodzicom harmonogram zebrań oraz harmonogram dyżurów nauczycieli. Obecność rodziców na zebraniach należy do ich obowiązku.
4. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz na pierwszych w roku szkolnym godzinach do dyspozycji wychowawcy informuje odpowiednio rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.*)
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna.

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

6. Informacje te zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, dostępnych u nauczyciela przedmiotu i bibliotece szkolnej

§ 57

D. Skala ocen

1. Przy ocenianiu bieżącym osiągnięć edukacyjnych oraz przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych stosuje się sześciostopniową skalę ocen. Oceny te znajdują odniesienie do wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela na podstawie realizowanego z danego przedmiotu programu nauczania i zawartych w przedmiotowym ocenianiu (PO) 2)*
 - stopień celujący 6** (uczeń może otrzymać ocenę celujący, jeżeli w zakresie istotnych dla danego przedmiotu umiejętności wyraźnie wykracza nad poziom wymagań dla oceny bardzo dobry)
 - stopień bardzo dobry 5** (otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające)
 - stopień dobry 4** (otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające)
 - stopień dostateczny 3** (otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe)
 - stopień dopuszczający 2** (otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, stopień ten należy traktować jako „ kredyt” dany uczniowi od wymagań oceny dostateczny)
 - stopień niedostateczny 1** (otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych opisanych w danym przedmiocie)
2. Ocenę zachowania określa się według skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

§ 58

CZEŚĆ II

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Głównym dla Zespołu Szkół Samochodowych celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest wspieranie ich rozwoju intelektualnego i osobowościowego poprzez:

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

- 1) jasne i zrozumiałe dla ucznia formułowanie wymagań na poszczególne oceny
 - 2) uczynienie z oceny akceptowanego przez ucznia narzędzia motywującego do dalszej pracy
2. Zasady formułowania wymagań:
- 1) Wymagania edukacyjne formułowane są na podstawie wybranego przez nauczyciela programu nauczania., założonych przez niego osiągnięć uczniów uwzględniających podstawę programową danego przedmiotu oraz specyfikę Zespołu Szkół Samochodowych.
 - 2) Formułując wymagania programowe podstawowe nauczyciel pod względem merytorycznym odnosi się przede wszystkim do podstawy programowej.
 - 3) Formułując wymagania programowe ponadpodstawowe nauczyciel odnosi się do przyjętego programu nauczania.
 - 4) Przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania przez niego i poszerzania kompetencji, dlatego wymagania te powinny być przez nauczyciela przedstawione w formie zrozumiałej dla uczniów i rodziców.

§ 59

1. Procedury związane z ocenianiem osiągnięć szkolnych
 - 1) W Zespole Szkół Samochodowych podczas oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego stosuje się skalę ocen i terminologię zawartą w przywołanym rozporządzeniu MEN.
 - 2) Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania ,ich wyboru dokonuje nauczyciel
 - 3) Ocenianie musi być systematyczne.
 - 4) W zależności od realizowanego przedmiotu nauczyciel może stosować na przykład następujące formy sprawdzania wiadomości umiejętności uczniów:
 - A. Prace pisemne
 - praca klasowa
 - test
 - kartkówka
 - referat
 - dyktando
 - B. Odpowiedzi ustne
 - odpowiedź
 - wypowiedź
 - C. Inne
 - aktywność
 - zadanie domowe
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania
 - 6) W zależności od wymiaru godzin realizowanego przedmiotu oraz charakteru realizowanych treści nauczania, nauczyciel ustala ostateczną liczbę i rodzaj form oceniania. Każdy uczeń powinien w ciągu półrocza zdobyć co najmniej trzy oceny częściowe z danego przedmiotu 2)*

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

- 7) Przyjmuje się, że nie wolno ucznia zobowiązywać do więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia. W ciągu tygodnia nie powinno być ich więcej niż trzy. Powyższe zasady nie odnoszą się do „kartkówki” obejmujących materiał ostatnich 1-3 lekcji.
- 8) Termin pisemnej pracy klasowej nauczyciel ustala z uczniami co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje planowaną pracę klasową do dziennika lekcyjnego.
- 9) Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzoną i ocenioną pracę klasową udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom. Praca powinna być sprawdzona i oceniona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty jej przeprowadzenia.
- 10) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców*.)
- 11) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę*). Komentarz powinien zawierać również wskazówki dla ucznia co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 12) Niedopuszczalne jest przeprowadzenie przez nauczyciela kolejnej pracy klasowej, jeśli poprzednia nie została oceniona i oddana uczniom.
- 13) Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, czy odpowiedź. Ocena może uwzględniać różne aspekty pracy czy odpowiedzi ustnej, ale jest ich wypadkową.
- 14) Uczeń może otrzymać szansę poprawy uzyskanej oceny za zgodą, w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem
- 15) Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn był nieobecny na pracy klasowej może ją napisać w innym terminie, określonym przez nauczyciela.
- 16) Nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej nauczyciel ma prawo traktować jako odstępnie ucznia od pisania tej pracy co jest równoznaczne z oceną niedostateczną,
- 17) Nauczyciel ma obowiązek udzielać informację zwrotną po przeprowadzonej ustnej i pisemnej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia. 2)*
- 18) Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej zgodnie z przepisami MEN otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną. 2)*

§ 60

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny sprawowania według skali przyjętej w WO *), która odpowiada przywołanemu rozporządzeniu MEN
2. Klasyfikowanie śródroczne następuje pod koniec I półrocza 2)*
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne i powiadamiają o nich uczniów. Nauczyciele informują uczniów również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach na zebraniu z rodzicami. Oceny przewidywane wpisane zostają do dziennika elektronicznego.

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych będących ocenami promocyjnymi oraz oceny zachowania. 2)*
5. Klasyfikowanie roczne następuje pod koniec II półrocza nauki 2)*
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne i powiadamiają o nich uczniów. Nauczyciele informują uczniów również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach na zebraniu z rodzicami. Oceny przewidywane zostają wpisane do dziennika elektronicznego.
7. W Zespole Szkół Samochodowych informacje na temat postępów i trudności ucznia w nauce przekazywane są na zebraniach z rodzicami. Uczestnictwo w tych zebraniach jest obowiązkiem rodziców. Terminy zebrań z rodzicami ustalone są na początku roku szkolnego, zawarte są w harmonogramie roku szkolnego i podane do wiadomości na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami, w szkolnych gablotach ogólnodostępnych oraz na szkolnej stronie internetowej. Dodatkowo informacje na temat postępów w nauce przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za bieżącą aktualizację danych zawartych w e- dzienniku odpowiada wychowawca klasy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z zespołem nauczycielskim oraz po uwzględnieniu samooceny uczniów, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania *)
10. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny *)
11. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. *). Uchwała rady pedagogicznej, na mocy której uczeń nie uzyskał zgody na zadawanie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, upoważnia dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również osoba realizująca indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. *)

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w nieprzekraczalnym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Datę egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin powinien być przeprowadzony nie później niż do klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej. W przypadkach losowych oraz w przypadku choroby ucznia, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego, na uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców.
14. Dla ucznia szkoły z powodu nie usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia w warsztatach szkolnych lub u pracodawcy ,umożliwiając uzupełnienie programu nauczania 3)*
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi nauczyciel danego przedmiotu- jako egzaminator i nauczyciel przedmiotu pokrewnego- jako członek komisji.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 14 oraz wychowania fizycznego , informatyki i technologii informacyjnej, z których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół na druku szkolnym.
18.
 - 1). Uczeń , który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał wszystkie oceny wyższe od niedostateczny otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, lub kończy szkołę.
 - 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niedostateczne ma prawo do powtarzania klasy
 - 3) skreślono 3)*
 - 4) skreślono 3)*
 - 5) skreślono 2)*
19. Uczeń może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo promocyjne z wyróżnieniem jeśli spełnia w tym względzie wymagania określone przez przepisy MEN
20. Do średniej ocen wlicza się uczniowi oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii.
21. Absolwent technikum samochodowego otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły , przystępując do egzaminu maturalnego, który zdał , otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. 2)*
22. skreślono 3)*
23. skreślono 3)*

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

3)* nowelizacja z dnia 30 listopada 2017

24. Uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednych , albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
25. skreślony3)*
26. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych *)
27. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych . *) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
29. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji*)
30. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. *)Protokół sporządza się na drukach szkolnych.
31. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły .*)
32. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 32a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem , że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.
33. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej, 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 i warunków ustalania tej oceny.

3)* nowelizacja z dnia 30 listopada 2017

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i warunków ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć (ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny)
 - b) w przypadku ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania - ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania (ocena ta nie może być niższa od ustalonej poprzednio)
- 2) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - b) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - przedstawiciel rady rodziców
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z wymaganiami MEN zawartymi w Rozporządzeniu 2)*
- 5) Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- 6) Przepisy ust. 33 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.

35. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły
- 2) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
- 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- 5) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3 i 4.
- 6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w formie ustnej i pisemnej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 9) W przypadku przedmiotów: informatyka, wychowanie – fizyczne oraz zajęcia praktyczne sprawdzian ma formę zadania praktycznego.
- 10) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy
- 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy 3)*

§ 61

1. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określone są w odrębnych przepisach zewnętrznych.

§ 62

1. skreślony2)*

2)* nowelizacja z dnia 28 sierpnia 2015

3)* nowelizacja z dnia 30 listopada 2017

§ 63

CZEŚĆ IIIOCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Zasady brane pod uwagę przy ocenie zachowania uczniów:
 - 1) Oceniamy zachowanie ucznia wykazywane w ramach działalności szkoły a poza nią przypadki zachowań wyjątkowo pozytywnych lub wyjątkowo negatywnych.
 - 2) W dzienniku lekcyjnym nauczyciele dokumentują uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia
 - 3) W ustaleniu oceny zachowania nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę kolegów , ocenę własną i opinię zespołu nauczycielskiego
 - 4) Ocena „nieodpowiednie” i „naganne” wyklucza pełnienie funkcji społecznych w Samorządzie Uczniowskim i w reprezentowaniu Szkoły poza nią.
2. W oparciu o przepisy zewnętrzne, przeprowadzony wśród uczniów, rodziców i nauczycieli sondaż dotyczący oczekiwanego modelu absolwenta Zespołu Szkół Samochodowych oraz podstawowe wartości życiowe człowieka w ocenie zachowania uwzględniane będą trzy grupy postaw:
 - 1) postawa względem szkoły
 - 2) postawa wobec innych
 - 3) Postawa wobec siebie (przestrzeganie kodeksu kultury osobistej)
3. Przy analizie wyżej wymienionych postaw bierze się pod uwagę wskaźniki uregulowane w procedurze wystawiania oceny zachowania (prawo ZSS- 2)
4. skreślony
5. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy ma obniżona ocenę sprawowania o jeden stopień.
6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje ocenę zachowania naganną.
7. Skreślony
8. Uczeń może poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z regulacjami określonymi w procedurze wystawiania oceny zachowania.

9. W celu dokumentowania procedury wystawiania oceny zachowania, wychowawca klasy przechowuje dokumenty w formie wydruku z) elektronicznego Arkusza Oceny Zachowania Uczniów (AOZU).

§ 64- skreślony

Rozdział Xa. Wolontariat w szkole

§ 64a

1. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą Samorządu, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:

1) Środowisko szkolne:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
- b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
- c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.

2) Środowisko pozaszkolne:

- a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
- b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.
- c) honorowe oddawanie krwi potrzebującym.

3. Cele działań w zakresie wolontariatu:

- 1) Niesienie pomocy innym.
- 2) Wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem.
- 3) Czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych.
- 4) Zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych.
- 5) Rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych.
- 6) Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń.
- 7) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- 8) Wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły,

4. Wyłoniona rada wolontariatu ma za zadanie:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
- 2) opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci znajdują się w Procedurze postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętami służbowymi (prawo ZSS-10)
2. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ramach działalności szkoleniowo- gospodarczej szkoły, organizowane mogą być kursy doskonalące związane tematycznie z charakterem problematyki szkoleniowej placówki. Pozyskane środki tworzą fundusz specjalny. Zasady tworzenia środków specjalnych określają rozporządzenia ministra finansów
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane na skutek zmian obowiązujących przepisów prawa, na wniosek organów szkoły wniesiony do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora, lub na skutek zaleceń organów kontrolnych. Zmiany wprowadzane są jako nowelizacja zatwierdzona przez radę pedagogiczną w drodze uchwały.
2. Procedura stanowienia zmian w Statucie obejmuje :
 - przygotowanie przez radę pedagogiczną lub inny organ szkoły projektu zmian w Statucie
 - uchwalenie przez radę pedagogiczną zmian w Statucie
 - przesłanie uchwalonych zmian lub całego statutu w brzmieniu uwzględniającym zmiany do organu prowadzącego i do kuratora oświaty.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez bibliotekę szkolną
4. Po wprowadzeniu nowelizacji dyrektor szkoły ma prawo w drodze własnego obwieszczenia publikować jednolity tekst Statutu.

§ 67

1. Statut Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy jest dokumentem nadzorowanym. Nadzór nad Statutem sprawuje wicedyrektor do spraw dydaktycznych

§ 68

1. Powyższe brzmienie Statutu Zespołu Szkół Samochodowych zatwierdzono uchwałą **Nr 06- 2017/2018** rady pedagogicznej na zebraniu w dniu 30 listopada 2017 roku. Wchodzi w życie z dniem **01 grudnia 2017 roku.**

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Samochodowych
w Bydgoszczy

Dyrektor

mgr inż. Janusz Tomas