STATUT

TECHNIKUM SAMOCHODOWEGO NR 2 W WARSZAWIE

w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie

ZSSiL NR 2

Zespół Szkół Samochodowych
i Licealnych Nr 2
w Warszawie

SPIS TREŚCI

		str.
Rozdział I	Informacje ogólne o szkole …….....	**3**
Rozdział II	Cele i zadania szkoły ……	**4**
Rozdział III	Organy szkoły ……..	**9**
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły …….	**11**
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……..	**15**
Rozdział VI	Warunki i sposób oceniania wewnętrznego …….	**21**
Rozdział VII	Uczniowie szkoły …….	**26**
Rozdział VIII	Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi i środowiskiem lokalnym ……...	**32**
Rozdział IX	Postanowienia końcowe …….……..	**33**

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Technikum Samochodowe nr 2 im. Czesława Orłowskiego w Warszawie w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie, zwane dalej „szkołą" jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której cykl kształcenia trwa 5 lat.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie, al. Jana Pawła II 69.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy szkoły.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
   Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2
   Technikum Samochodowe nr 2
   im. Czesława Orłowskiego
   al. Jana Pawła II 69, tel. (22)515 56 00
   01-038 Warszawa
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: Technikum Samochodowe nr 2 w Warszawie.
3. Szkoła posiada logo.
4. Wzór logo oraz zasady jego wykorzystywania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez dyrektora lub organ prowadzący.
7. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: Technikum Samochodowe nr 2 w Warszawie.
8. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej (e-dziennik) i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. W Technikum Samochodowym nr 2 im. Czesława Orłowskiego w Warszawie prowadzenie dziennika odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej (e-dziennik).
2. Ilekroć w statucie jest mowa o dzienniku lub dzienniku lekcyjnym, rozumie się przez to e-dziennik.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w odrębnym regulaminie.

§ 6

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym i zawodowym.
4. Kształcenie zawodowe w Technikum Samochodowym nr 2 w Warszawie odbywa się w zawodzie: technik pojazdów samochodowych.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w niezbędne we współczesnym świecie kompetencje. Szkoła umożliwia:
   1) zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskanie świadectwa maturalnego;
   2) zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej oraz uzyskanie tytułu technika pojazdów samochodowych;
   3) pełny rozwój osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodzie dla pięcioletniego technikum, zgodnie ze swoim charakterem.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, które określają:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowana do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
   2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

5) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
   a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni zawodowych,
   b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
   c) urządzeń sportowych,
   d) miejsca do spożywania posiłków,
   e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych oraz odzieży i obuwia,
   f) pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
6) otoczenie opieką uczniów chorych, z niepełnosprawnościami, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
7) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
8) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
9) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
10) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
11) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla pięcioletniego technikum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
12) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w formie określonej w odrębnych przepisach.

5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymentach pedagogicznych realizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W dążeniu do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoła umożliwia i wspiera różnorodne formy doskonalenia zawodowego pracowników.
7. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
   2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
   3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
   4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniami szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym są:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;

2) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego na terenie szkoły.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności.

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest deklaracja rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Deklaracja udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
   2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
   3) promowanie osiągnięć uczniów.
2. Uczniowie mają możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) udziału w projektach edukacyjnych;
   4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
   5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności;
   1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
   4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
4. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
6. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinetom stomatologicznym, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki oraz lekarza stomatologa i higienistki stomatologicznej, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania

w sytuacjach wymagających udzielania uczniom interwencji przedmedycznej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są profilaktyczną opieką zdrowotną, promocją zdrowia oraz opieką stomatologiczną.
6. Szkolny gabinet pielęgniarki szkolnej zapewnia uczniom doraźną pomoc w nagłych wypadkach i zachorowaniach.
7. Uczeń objęty jest profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców albo pełnoletniego ucznia, co do zakresu świadczeń, o których mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 17

Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 18

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy szkoły;
   2) stwarza warunki do zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły oraz współpracuje z nimi realizując cele statutowe, zadania ustawowe i statutowe;
   3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   4) dba o autorytet organów szkoły, ochronę praw i godności nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
   5) oddziałuje na nauczycieli i uczniów, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
   6) zapoznaje członków rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie lub drogą elektroniczną.
5. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 19

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego.

2. Osoba zastępująca dyrektora podpisuje dokumenty w jego zastępstwie, używając własnej pieczątki z adnotacją: „z upoważnienia”.

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie”, który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 21

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb i zakres jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z organami szkoły we wszystkich jej działaniach.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają przepisy prawa.
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
   1) trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów do końca września;
   2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”, powołanego przez dyrektora na wniosek samorządu uczniowskiego.

§ 23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 24

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

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są 45-minutowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Formę organizacji praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu”.
4. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych oraz czas trwania poszczególnych przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji zadań ustawowych i statutowych, w szczególności zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w formie spotkań, prelekcji, wykładów, warsztatów lub zawodów, za zgodą dyrektora możliwe jest prowadzenie zajęć w innych godzinach oraz organizowanie przerw w innym czasie niż ustalone na podstawie ust. 4.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie

kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej typu „zielona szkoła”, „biała szkoła”. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 26

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
   2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) organizację kształcenia zawodowego;
   5) organizację nauki jazdy;
   6) czas pracy biblioteki szkolnej;
   7) organizację pracy psychologów, pedagogów szkolnych, w tym pedagoga specjalnego;
   8) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
   9) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

§ 27

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Harmonogram dyżurów, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor.
4. Uczeń może opuścić budynek szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, tylko na zasadach określonych w „Regulaminie zwalniania i usprawiedliwiania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie”.

§ 28

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
   1) grupowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz możliwości ucznia,
      b) działania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu zawodowym,
      c) udzielania informacji o rynku pracy,
      d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
      e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla

uczniów niedostosowanych społecznie;
3) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 29

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i innych instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

§ 30

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      d) kształtowania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania zbiorów biblioteki,
      b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia) wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialne programy edukacyjne.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom zdobywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i zajęć praktycznych specjalizujących.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum Samochodowego nr 2 realizowana jest w:
   1) Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1;
   2) zakładach pracy;
   3) pracowniach szkolnych.
5. Praktyczna nauka zawodu w zakładach pracy i w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 organizowana jest przez szkołę na podstawie umowy podpisanej pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół Samochodowych a przedstawicielem zakładu pracy przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1.
6. Umowa sporządzona jest zgodnie z zapisami zawartymi we właściwym rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu i określa prawa i obowiązki każdej ze stron.
7. Uczniowie klas kierowanych do odbycia praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy wybierają miejsce zajęć z listy zakładów przygotowanej przez kierownika szkolenia praktycznego odpowiedzialnego za zorganizowanie zajęć ze strony Zespołu Szkół Samochodowych.
8. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z „Regulaminem zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu”.

§ 32

1. W przypadku nauki zdalnej, czyli pracy z użyciem technik i narzędzi kształcenia na odległość, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć, obowiązują następujące zasady:
   1) podstawowymi formami komunikacji między szkołą, nauczycielami, wychowawcą a uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi są: dziennik elektroniczny oraz komunikatory stosowane przez szkołę;
   2) lekcje odbywają się online, z użyciem komunikatorów stosowanych przez szkołę, w czasie rzeczywistym, tj. zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych;
   3) nauczyciel tworzy lekcję w e-dzienniku: wpisuje temat, frekwencję (OW/NW), zapowiedziane sprawdziany, prace klasowe i kartkówki;
   4) uczeń obecny na lekcji, który nie zgłosił usterki technicznej, a wywołany minimum dwukrotnie na zajęciach nie reaguje, może otrzymać nieobecność;
   5) zadawane prace domowe uwzględniają potrzebę minimalizowania czasu przebywania ucznia przed komputerem;
   6) system oceniania, klasyfikowania, promowania i informowania o postępach w nauce jest zgodny z zapisami w statucie szkoły;

7) w ramach zespołów przedmiotowych nauczyciele mogą dostosować treści nauczania do nauczania zdalnego, zachowując jednak wymagania podstawy programowej.

2. W ramach zdalnego nauczania uczniowie:
   1) w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych logują się i sprawdzają wiadomości w komunikatorach stosowanych przez szkołę i dzienniku elektronicznym;
   2) podczas korzystania z komunikatorów stosowanych przez szkołę/dziennika elektronicznego przestrzegają zasad kultury języka;
   3) odczytują wiadomości i pobierają materiały wskazane przez nauczycieli;
   4) uczestniczą aktywnie w lekcji i przestrzegają zasad współpracy ustalonych przez nauczyciela;
   5) kontaktują się z nauczycielem za pomocą mikrofonu; jeśli sprzęt, którego używają, wyposażony jest w kamerę, powinni włączyć ją na prośbę nauczyciela;
   6) w sytuacjach szczególnych, gdy w trakcie lekcji muszą na krótki czas opuścić zajęcia, zobowiązani są do wcześniejszego podniesienia ręki i uzyskania zgody nauczyciela.
3. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu klasowego/oddziału.
4. Nagrywanie i rozpowszechnianie nagranych zajęć online bez zgody nauczyciela jest niedozwolone.
5. W przypadku braku reakcji ucznia i nieodesłania wyznaczonego do wykonania zadania w podanym przez nauczyciela terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez e-dziennik lub komunikatory stosowane przez szkołę.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i pracy z użyciem technik i narzędzi nauczania na odległość posiedzenia rady pedagogicznej oraz zespołów nauczycieli odbywają się online z wykorzystaniem komunikatorów stosowanych przez szkołę. Członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez przygotowaną ankietę bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną na czat odpowiednio do dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez dyrektora osoby.
9. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
   1) zapewnienie dziecku sprzętu niezbędnego do nauki zdalnej;
   2) w przypadku braków sprzętowych – zgłoszenie tego faktu szkole;
   3) zapewnienie (w miarę możliwości) uczniowi ciszy i spokoju podczas lekcji online;
   4) systematyczne monitorowanie postępów w nauce dziecka.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel przedmiotów ogólnokształcących;
   2) nauczyciel teoretycznej i praktycznej nauki zawodu;

   3) pedagog;
   4) pedagog specjalny;
   5) psycholog;
   6) doradca zawodowy;
   7) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
   1) pracownicy administracyjni;
   2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
7. Inni pracownicy szkoły zatrudniani są na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
8. Zadaniami pracowników niepedagogicznych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także zapewnienie sprawności technicznej sprzętu i wyposażenia szkoły.
9. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 34

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie podstawy programowej w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
      a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
      b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
      c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 36

1. Nauczyciele tworzą zespoły: klasowe, wychowawczy, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest:
   1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia odpowiedniej pomocy uczniowi.
3. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzą wychowawcy oddziałów oraz psycholog i pedagog, w tym pedagog specjalny i wicedyrektorzy.
5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) formułowanie szczegółowych kryteriów, sposobu i trybu ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, uwzględniając przepisy § 48;
   2) kontrola funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zgłaszanie propozycji jego modyfikacji;
   3) inicjowanie działań zmierzających do wzrostu frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania w celu realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz obowiązujących podręczników;
   2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

9. Zespoły zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą", który opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo–profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie działań administracyjnych wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
   7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 38

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 39

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) udział w posiedzeniach zespołów klasowych w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 40

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 28.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych przez ucznia uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
   4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w wejściu na rynek pracy.

§ 41

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

§ 42

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowywanie dokumentów programowo–organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą szkoły.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 43

1. Kierownik szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny za organizację praktycznej nauki zawodu w szkole.
2. Kierownik szkolenia praktycznego pełni bieżący nadzór nad pracą szkoły.
3. Kierownik szkolenia praktycznego prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu praktycznej nauki zawodu.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor.

§ 44

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

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 45

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 46

1. Podstawą ustalania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez zespoły przedmiotowe w przedmiotowych zasadach oceniania i podane do wiadomości uczniów na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z przedmiotowymi zasadami oceniania uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 3 dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) zadawania prac domowych.
5. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne. Informacje o ocenach z poszczególnych przedmiotów (bieżące, przewidywane, śródroczne, roczne, końcowe) przekazywane są uczniom i ich rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz w indywidualnych rozmowach. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie ocenione prace pisemne przez cały rok szkolny, tak żeby umożliwić uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu zapoznanie się ze sposobem ich

ocenienia.

6. Szczegółowe zasady udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe.

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 46.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
   1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
   2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
   3) pisemnych prac klasowych i sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, które mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
   4) kartkówek zapowiedzianych lub niezapowiedzianych sprawdzających wiedzę i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub tematów;
   5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
   6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo na lekcji;
   7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. W Technikum Samochodowym nr 2 przeprowadzana jest klasyfikacja roczna. Oceny śródroczne nie są ocenami klasyfikacyjnymi, nie podlegają poprawie. Mają one wyłącznie znaczenie informacyjne.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny z zajęć edukacyjnych:
   1) bieżące;
   2) śródroczne;
   3) roczne klasyfikacyjne;
   4) końcowe klasyfikacyjne.
2. Przyjmuje się następującą skalę ocen cząstkowych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6. W celu wyliczenia średniej oceny w e-dzienniku, w przypadku oceny z „+” do oceny dodaje się 0,5, w przypadku oceny z „-” od oceny odejmuje się 0,25.
3. Inne dopuszczalne zapisy w dzienniku lekcyjnym to:
   1) nb w przypadku nieobecności;
   2) np w przypadku nieprzygotowania;
   3) bz w przypadku braku zadania;
   4) bs w przypadku braku stroju sportowego;
   5) +/- w przypadku aktywności na lekcji.
4. Dla wszystkich wystawianych ocen stosuje się wagi 1–3, ustalone w sposób identyczny dla tego samego przedmiotu. Waga poszczególnych ocen podana jest przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Do określenia ocen śródrocznych i rocznych brana jest pod uwagę średnia ważona, układ

uzyskanych ocen bieżących oraz inne zapisy, przy czym ocena roczna wynika ze wszystkich ocen i innych wpisów bieżących z całego roku szkolnego.

6. Klasyfikowanie roczne odbywa się na podstawie całorocznej frekwencji na zajęciach dydaktycznych i wszystkich ocen bieżących uzyskanych w danym roku szkolnym.
7. Najniższą bieżącą ocenę pozytywną (2-) uczeń otrzymuje za 30–50% punktów możliwych do zdobycia, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
8. Tygodniowa liczba sprawdzianów pisemnych i prac klasowych wpisanych ze wszystkich przedmiotów dla danego oddziału w dzienniku elektronicznym nie może przekroczyć 4.
9. Każda oceniana praca ucznia musi być sprawdzona przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od jej napisania przez ucznia i przekazana oraz omówiona z uczniami na najbliższych możliwych zajęciach. Nie dotyczy to języka polskiego, z którego prace muszą być sprawdzone w przeciągu trzech tygodni. Nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika niezwłocznie po sprawdzeniu pracy ucznia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.
10. W przypadku zajęć wychowania fizycznego oceniany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Bieżące oceny pracy ucznia powinny być wystawiane rytmicznie i na bieżąco, a ich minimalna liczba, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo (poza szczególnymi przypadkami – długotrwała nieobecność nauczyciela, niska frekwencja ucznia), nie może być mniejsza niż jedna w miesiącu. Każdy uczeń powinien być oceniony po raz pierwszy najpóźniej do 10 października w danym roku szkolnym. W przypadku większej liczby godzin tygodniowo dla przedmiotu liczba wystawionych ocen powinna być odpowiednio wyższa.
12. Zgodnie ze specyfiką przedmiotu należy oceniać różne formy pracy ucznia.
13. Ocenie przedmiotowej nie podlega zachowanie ucznia na lekcji, brak książki, zeszytu lub przyborów szkolnych.
14. Uczeń nie może być wielokrotnie oceniony na jednej lekcji z zakresu zagadnień bieżących.
15. Sprawdzian pisemny musi być zapowiedziany z wyprzedzeniem minimum tygodniowym i wpisany do dziennika elektronicznego.
16. W przypadku większego zakresu materiału sprawdzian pisemny może być poprzedzony powtórzeniem.
17. Nauczyciel ocenia pracę ucznia poprzez przypisanie punktów do poszczególnych zadań i wystawienie oceny lub jeśli nie ma skali punktowej (np. wypracowania) umieszcza na pracy ocenę i komentarz wskazujący na braki i/lub błędy.
18. Nauczyciel wyznacza minimum jeden termin poprawy sprawdzianu dla ucznia w okresie dwóch tygodni od otrzymania oceny.
19. Ocena otrzymana przez ucznia z poprawy umieszczana jest w dzienniku elektronicznym zamiast oceny poprawianej.
20. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel określa czas na uzupełnienie zaległości i ewentualne oddanie i napisanie prac. Nauczyciel, na prośbę ucznia, ustala z nim indywidualny tryb uzupełniania wiadomości.
21. Nieobecność nie zwalnia ucznia z opanowania zagadnień omawianych na lekcji, z odrobienia pracy domowej, pisania kartkówki, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej.
22. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 1, 2, 3 razy w ciągu semestru w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu – określa to nauczyciel przedstawiając przedmiotowe zasady oceniania.
23. Nieprzygotowanie nie obejmuje bieżącej pracy podczas lekcji, zapowiedzianych wcześniej

sprawdzianów pisemnych oraz innych prac, których termin został ustalony z wyprzedzeniem minimum tygodniowym.

24. Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zgodnie z procedurami szkolnymi.

§ 49

1. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
   1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, zgodnie z § 55 i § 56;
   2) angażowanie się w akcje organizowane w szkole;
   3) szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;
   4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).
3. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:
   1) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, jest przygotowany i aktywny na lekcjach, rozwija swoje zdolności i zainteresowania uczestnicząc w zajęciach nadobowiązkowych i pozaszkolnych;
   2) angażuje się w życie oddziału i szkoły tzn. bierze udział w pracach samorządu uczniowskiego na poziomie oddziału i szkoły, pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez oddziałowych i szkolnych, w miarę posiadanych zdolności i możliwości bierze aktywny udział w programach artystycznych, wykorzystuje swoje predyspozycje i zdolności;
   3) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej, stosuje się do zasad bezpieczeństwa i zapobiega sytuacjom niebezpiecznym, pomaga w nauce, nie obraża nikogo swoimi nieodpowiednimi uwagami, nie utrudnia nikomu pracy;
   4) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia opisane w § 55.
5. Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który:
   1) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, jest aktywny na lekcjach, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w zajęciach nadobowiązkowych i pozaszkolnych;
   2) angażuje się w życie oddziału i szkoły;
   3) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej, stosuje się do zasad bezpieczeństwa i zapobiega sytuacjom niebezpiecznym, pomaga w nauce, nie obraża nikogo swoimi nieodpowiednimi uwagami, nie utrudnia nikomu pracy;
   4) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia opisane w § 55;
   5) ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia w semestrze.
6. Ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który:
   1) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
   2) angażuje się w życie oddziału i szkoły;
   3) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób zachowuje się odpowiednio;

4) dostosowuje się do wymagań stawianych uczniom;
5) ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

7. Ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który:
   1) osiąga adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce;
   2) angażuje się w życie oddziału;
   3) w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób zachowuje się poprawnie;
   4) dostosowuje się do wymagań stawianych uczniom;
   5) ma maksymalnie 40 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.
8. Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie osiąga adekwatnych do swoich możliwości wyników w nauce;
   2) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły;
   3) nie bierze udziału w żadnych formach aktywności nadobowiązkowej i pozaszkolnej;
   4) nie stosuje się do wymagań stawianych uczniom;
   5) wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób zachowuje się w sposób budzący zastrzeżenia, np. nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów, swoim zachowaniem stwarza problemy na zajęciach edukacyjnych;
   6) ma maksymalnie 60 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
9. Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który:
   1) osiąga wyniki nieadekwatne do swoich możliwości;
   2) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły;
   3) w sposób niewłaściwy zachowuje się wobec kolegów lub osób starszych w szkole i poza nią;
   4) nagminnie nie stosuje się do wymagań stawianych uczniom;
   5) ma nieusprawiedliwionych powyżej 60 godzin w semestrze.
10. Wpływ na ocenę zachowania mają otrzymane przez ucznia uwagi, upomnienia, nagany i nagrody.
11. Notoryczne spóźnienia ucznia na zajęcia lekcyjne mają wpływ na ocenę zachowania.
12. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą lub wyższą od śródrocznej, jeżeli w drugim semestrze jego zachowanie uległo znacznemu pogorszeniu lub poprawie, wówczas ocena roczna może być wystawiona niezależnie od śródrocznej.
13. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   1) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
   2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 50

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
   1) zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
   2) zachowania ustala nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
3. Na miesiąc przed wystawieniem klasyfikacyjnych ocen rocznych nauczyciele uczący danego

przedmiotu informują ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego o przewidywanej ocenie z tego przedmiotu, a wychowawca informuje o rocznej przewidywanej ocenie zachowania.
4. Przewidywana ocena roczna z przedmiotu może być oceną „łamaną" informującą o możliwości otrzymania przez ucznia oceny wyższej lub niższej np.: 1/2, 1/n, 2/1, 2/n, 2/3, 3/2 itp.
5. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w przypadku, gdy zostały one ustalone niezgodnie z trybem ich wystawiania.
2. Ustalenie oceny wyższej niż wystawiona z zajęć edukacyjnych następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

§ 52

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

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

Uczeń szkoły ma prawo do:
1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;

2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
7) ochrony własności intelektualnej;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 55

Do obowiązków ucznia należy:
1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach zgodnie z „Regulaminem zwalniania i usprawiedliwiania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie”;
3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4) odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia innych osób;
8) dbanie o swoje zdrowie i higienę osobistą;
9) przestrzeganie estetycznego wyglądu;
10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
11) wyciszanie i schowanie telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
12) zachowywanie kultury języka;
13) zachowywanie się kulturalnie zarówno w szkole jak i w miejscach publicznych;
14) przestrzeganie wewnątrzszkolnych procedur i regulaminów;
15) godne reprezentowanie szkoły;
16) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 56

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
4) korzystania w czasie lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel chce wykorzystać te urządzenia w czasie prowadzonej

przez siebie lekcji;
5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
6) samowolnego opuszczania szkoły w czasie trwania zaplanowanych zajęć lekcyjnych.

§ 57

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

§ 58

1. W szkole obowiązuje ucznia strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
3. W szkole obowiązuje strój codzienny:
   1) zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i uda;
   2) strój nie może manifestować przynależności do subkultur propagujących ideologie zabronione prawem RP i partii politycznych;
   3) strój nie może posiadać emblematów i symboli nawiązujących do używek, substancji psychoaktywnych oraz wyrażać treści powszechnie uznawanych za obelżywe.
4. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, egzaminów szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy ustalony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
6. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa

uczniów.

7. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje strój określony w „Regulaminie zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu”.

§ 59

1. Uczeń na obowiązek pozostawić okrycie wierzchnie (np. kurtkę, płaszcz, buty) w indywidualnej szafce, która została mu przydzielona na czas jego nauki w szkole.
2. Szczegółowe zasady związane z korzystaniem z szafek uczniowskich zawiera „Regulamin korzystania z szafek uczniowskich”.

§ 60

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
   1) prace na rzecz szkoły (np. prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
   2) przygotowanie imprez okolicznościowych i promujących szkołę;
   3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (np. dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe);
   4) postępy w nauce i zachowanie;
   5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
   1) pochwała dyrektora;
   2) dyplom uznania;
   3) zgoda na dodatkową imprezę lub wycieczkę;
   4) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
   1) prace na rzecz szkoły;
   2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach i innych imprezach;
   3) przygotowanie imprezy okolicznościowej lub promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
   1) pochwała dyrektora;
   2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
   3) dyplom uznania;
   4) nagrody rzeczowe;
   5) dofinansowanie imprezy kulturalnej.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wyniki w nauce i zachowanie;
   2) wysoką frekwencję;
   3) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
   4) aktywny udział w życiu oddziału i szkoły;
   5) koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
   6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz oddziału lub szkoły;
   7) wyróżniającą działalność w wolontariacie szkolnym.
8. Nagrodą dla ucznia może być:

1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
2) pisemna pochwała dyrektora;
3) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
4) dyplom uznania;
5) nagroda rzeczowa;
6) stypendium.

9. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia naukowe i sportowe określa „Regulamin przyznawania stypendiów naukowych i sportowych".
10. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, wychowawcy, nauczyciela.

§ 61

1. Celem karania jest eliminowanie postaw i zachowań niepożądanych, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
2. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
   1) opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych:
      a) za 50 godzin nieusprawiedliwionych – upomnienie wychowawcy;
      b) za 100 godzin nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora.
   2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
   3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów i pracowników szkoły;
   4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich godności osobistej;
   5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów i pracowników szkoły;
   6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
   7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
   8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie;
   9) używanie i przebywanie pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
   10) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz używanie i nakłanianie innych do ich zażywania;
   11) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym, usprawiedliwień, podpisów i innych zapisów);
   12) niszczenie mienia szkoły oraz mienia zakładów pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu – w przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
   13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
   14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
   15) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
   16) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora;

17) samowolne opuszczanie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
18) fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela i innych uczniów;
19) inne przypadki, których szkodliwość rozpatruje rada pedagogiczna.

3. W zależności od rodzaju przewinienia można ukarać ucznia w następujący sposób:
   1) wpisaniem uwagi do dziennika oddziału;
   2) upomnieniem wychowawcy na forum oddziału (z wpisem do dokumentów ucznia);
   3) naganą dyrektora (z wpisem do dokumentów ucznia);
   4) przeniesieniem do równoległego oddziału klasowego;
   5) wykonaniem dodatkowej pracy na rzecz szkoły;
   6) skreśleniem z listy uczniów.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest przekazanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze.
6. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 3 w terminie 3 dni od daty przekazania informacji o karze. Nie dotyczy informacji o skreśleniu ucznia.
7. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
   3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
   4) pedagog szkolny lub psycholog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, w ciągu 14 dni podejmuje decyzję o:
   1) zawieszeniu kary i umożliwieniu uczniowi poprawy swojego zachowania;
   2) zamianie kary na lżejszą;
   3) uchyleniu kary.
9. O decyzji podjętej przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, przewodniczący komisji.

§ 62

1. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 61 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
2. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
   1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
   2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
   3) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w drodze decyzji administracyjnej.
3. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej może nastąpić skreślenie ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym z pominięciem gradacji kar.
4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo do odwołania

zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 63

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
   3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
   1) otrzymania informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole, w tym odpowiedzi na korespondencję kierowaną do szkoły w terminie do 7 dni;
   2) uczestniczenia w pracach rady rodziców;
   3) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
   4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   6) udzielania pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych ucznia należy:
   1) zapewnienie uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   4) informowanie wychowawcy oddziału o przyczynach nieobecności ucznia zgodnie z obowiązującym „Regulaminem usprawiedliwiania i zwalniania uczniów”;
   5) uczestniczenie w zebraniach;
   6) kontaktowanie się z wychowawcą w sprawie uzyskania informacji dotyczących ucznia.

§ 64

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Warszawie, ul. Zawiszy 13, zwaną dalej „poradnią”.
3. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły;
2) wsparciu merytorycznym nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
3) udzielaniu bezpośredniej pomocy rodzicom/opiekunom prawnym uczniów;
4) realizowaniu zadań profilaktycznych.

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

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

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

§ 66

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Technikum Samochodowego nr 2 w Warszawie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowany statut Technikum Samochodowego nr 2 w Warszawie musi być ogłoszony w formie tekstu jednolitego przez dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od uchwały rady pedagogicznej.
4. Zmiany w statucie szkoły mogą wynikać:
   1) ze zmian organizacyjnych szkoły;
   2) z rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki;
   3) z zarządzeń Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
   4) z zarządzeń organu prowadzącego;
   5) z inicjatywy dyrektora i rady pedagogicznej.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.

§ 67

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
   1) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o konieczności zapoznania się ze statutem Technikum Samochodowego nr 2 w Warszawie i statutem Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie;
   2) zapoznanie wszystkich uczniów ze statutem na pierwszych godzinach wychowawczych w nowym roku szkolnym;
   3) nowozatrudnieni nauczyciele zapoznają się ze statutem szkoły oraz pozostałymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć w nowym roku szkolnym;
   4) statut jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 w Warszawie.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ...01.09.2023.....

31.08.2023
.....
Data podjęcia uchwały

DYREKTOR
Zespołu Szkół Samochodowych
i Licealnych Nr 2
mgr inż. Piotr Zając
.....
Pieczątka i podpis dyrektora