

*Załącznik nr 2 do uchwały nr 8/2019/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
Samochodowych im. por A. M.
Bocheńskiego w
Olsztynie dnia 10
września 2019 r*

**Statut
Zespołu Szkół
Samochodowych im. por. A.
M. Bocheńskiego
w Olsztynie**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu Szkół Samochodowych.....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy Zespołu Szkół Samochodowych.....	14
ROZDZIAŁ 4 Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.....	19
ROZDZIAŁ 5 Organizacja Zespołu Szkół Samochodowych.....	19
ROZDZIAŁ 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.....	25
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych.....	30
ROZDZIAŁ 8 Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.....	39
ROZDZIAŁ 9 Organizacja pracowni szkolnych.....	43
ROZDZIAŁ 10 Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.....	45
ROZDZIAŁ 11 Zasady rekrutacji.....	47
ROZDZIAŁ 12 Ceremoniał i tradycje Zespołu Szkół Samochodowych.....	48
ROZDZIAŁ 13 Postanowienia ogólne.....	51

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1 1. Statut określa cele i zasady pracy dydaktyczno-wychowawczej w Zespole Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie.

2. Szkoła jako jedno z ogniw systemu edukacji narodowej służy realizacji polityki oświatowej państwa w kształtowaniu zawodowym młodzieży i jej wychowaniu.

3. Aktualny stan organizacyjny Zespołu Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie określają:

- 1) Uchwała nr XLIV/508/98 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 marca 1998 r.,
- 2) Uchwała nr LVIII/872/2002 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 stycznia 2002 r.,
- 3) Uchwała nr VI/74/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 lutego 2003 r.
- 4) Uchwała nr XIV/225/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 1 października 2003 r.
- 5) Uchwała nr XXIV/353/04 Rady Miasta Olsztyn z dnia 28 kwietnia 2004 r.,
- 6) Uchwałą Nr XLV/591/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 maja 2005 r.
- 7) Uchwała Nr LVIII/769/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 marca 2006 r.
- 8) Uchwała Nr VIII/79/11 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 marca 2011 r.
- 9) Uchwała Nr VIII/80/11 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 marca 2011 r.
- 10) Uchwała Nr XXIII/399/12 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 maja 2012 r.
- 11) Uchwała Nr XXIII/404/12 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 maja 2012 r.
- 12) Uchwała Nr XXXIV/558/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 marca 2017

r. Zespół Szkół Samochodowych jest jednostką publiczną

4.

Adres szkoły brzmi : **Zespół Szkół Samochodowych
im. por. A. M. Bocheńskiego w
Olsztynie Al. Wojska Polskiego 17 10-
224 Olsztyn**

5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Samochodowych jest Miasto Olsztyn na prawach powiatu a sprawującym nadzór pedagogiczny Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

6. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Zespole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie.

7. W skład Zespołu Szkół Samochodowych wchodzi:

1) Szkoły dla młodzieży używające nazw:

- a) Technikum nr 1 w Olsztynie,
- b) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Olsztynie,

2) Szkoły dla dorosłych używające nazw:

- a) Zaoczna Szkoła Policealna Nr 5 w Olsztynie.

3) W szkołach tworzących Zespół kształci się w zawodach:

- a) w Technikum nr 1 w czteroletnim i pięcioletnim cyklu prowadzi się kształcenie w zawodzie:
 - technik pojazdów samochodowych,
 - technik spedytor;

- technik transportu kolejowego
- technik budownictwa kolejowego
- technik transportu drogowego

b) w Branżowej Szkole I Stopnia nr 1 w cyklu trzyletnim prowadzi się kształcenie w zawodach:

- mechanik pojazdów samochodowych,
- elektromechanik pojazdów samochodowych;
- kierowca mechanik;
- blacharz samochodowy;
- lakiernik samochodowy;

c) w Zaocznej Szkole Policealnej Nr 5 w cyklu czterosemestralnym kształci się w zawodach:

- technik pojazdów samochodowych,
- technik mechanik;

8a) W Zespole Szkół Samochodowych organizowane i prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe; zwane dalej kursami.

1) kursy prowadzone są w zakresie zawodów, w których kształci szkoła:

- a) w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych - kwalifikacja 741203 - MG.12 - diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych,
- b) w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych - kwalifikacja 723103 - MG.18 - diagnostowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych;

2) Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia kursów oraz zasady rekrutacji na tę formę kształcenia określa „Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych i prowadzonych przez Zespół Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie

9. Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację, określają plany nauczania, a treści kształcenia poszczególnych przedmiotów-programy nauczania zawierające podstawy programowe.

9a) W Zespole Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określa „Procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Zespole Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie.

10. Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych i zakładach pracy.

11. Szczegółową organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

12. Młodzież odbywa praktyki zawodowe.

13. W oddziałach wchodzących w skład Zespołu Szkół Samochodowych mogą być organizowane stałe lub okresowe, bezpłatne lub płatne zajęcia edukacyjne, prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne z udziałem uczniów szkoły. Zajęcia takie nie mogą naruszać postanowień niniejszego statutu ani zasady apolityczności szkoły, zaś Dyrektorowi Zespołu przysługuje decyzja ich zawieszenia albo odwołania po stwierdzeniu w trybie nadzoru, że zachodzą okoliczności o których mowa powyżej.

14. Nazwa Zespołu Szkół Samochodowych jest używana w pełnym brzmieniu.

15. Zespół Szkół Samochodowych używa pieczęci zawierających nazwy organów szkoły: Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, a także pieczęci imiennych wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, kierownika warsztatów szkolnych.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Samochodowych

§ 2 1. Szkoły tworzące Zespół realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie a także zawarte w podstawach programowych kształcenia ogólnego, podstawach programowych kształcenia w zawodach oraz programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 3 1. Szkoły realizują następujące zadania:

- 1) Przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji w wybranych zawodach a także do pracy życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) Wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia zapewniający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia oraz świadomy wybór form dalszego kształcenia,
- 3) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) Umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i

religijnej,

- 6) Wprowadzenie uczniów w świat wartości takich jak: prawda, dobro, piękno, wolność, patriotyzm, miłość, przyjaźń, honor, odwaga,
- 7) Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, w tym udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Szkoła wykonuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) Zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) Organizuje nauczanie w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) Umożliwia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) Ustala kryteria oceniania i wymagania wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych,
 - 5) Organizuje współpracę z pracodawcami, firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy, w szczególności wspierającymi kształcenie zawodowe,
 - 6) Realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 7) Wspiera wszechstronny rozwój ucznia poprzez udział uczniów w życiu kulturalnym miast i kraju,
 - 8) Włącza uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami,
 - 9) Kształtuje u uczniów postawy poszanowania drugiego człowieka i tolerancji,
 - 10) Kształtuje postawy obywatelskie oraz wpaja zasady demokracji i samorządności,
 - 11) Rozbudza potrzeby kształcenia przez całe życie,
 - 12) Kształci umiejętności dobrej i efektywnej komunikacji oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów,
 - 13) Przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 14) Wdraża do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się,
 - 15) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 16) Prowadzi działania wychowawcze, profilaktyczne i promocję zdrowego stylu życia
- 4a. W Zespole organizuje się wewnętrzny system doradztwa zawodowego:

- 1) Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno - zawodowego oraz realizację zadań wynikających z jego funkcjonowania odpowiedzialni są:
 - a) Dyrektor i wicedyrektorzy,
 - b) szkolny lider doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wychowawcy,
 - e) nauczyciele,
 - f) pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły.
- 2) W ramach systemu, o którym mowa w ust. 1, podejmuje się następujące działania:
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz napomoc
 - b) w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - d) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym),
 - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - g) organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych, których celem jest wspieranie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej zwiększającej ich szanse na zatrudnienie,
 - h) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - i) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - j) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno - zawodowego, realizacji działań zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,

- k) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tymz poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwoi specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym),
 - l) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - m) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) udział w doskonaleniu zawodowym.
- 3) Zadania systemu i sposób ich realizacji określa szczegółowo plan działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego opracowany na dany rok szkolny.

§ 4 1. Zespół Szkół Samochodowych wypełnia obowiązki opiekuńcze szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnychi szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zwłaszcza poprzez:

- 1) Objęcie opieką uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) Uwzględnienie w Zespole Szkół Samochodowych REGULAMINU PRACOWNI PRZEDMIOTOWYCH, określającego obowiązki i zasady postępowania nauczycielai uczniów podczas zajęć w szkolnych pracowniach przedmiotowych,
- 3) Podejmowanie działań chroniących uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodych ludzi, a zwłaszcza działań polegających na zainstalowaniu i aktualizowaniu oprogramowania zabezpieczającego oraz stosowanie Regulaminu określającego zasady korzystania z Internetu.
- 4) Uwzględnienie REGULAMINU WARSZTATÓW SZKOLNYCH,
- 5) Objęcie opieką uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła ponosi odpowiedzialność z tytułu sprawowania i wypełniania obowiązków opiekuńczych.

3. Przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych na każdej kondygnacji budynku opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele, których podstawowym obowiązkiem jest czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów. Ustala się, co następuje:

- 1) Harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowuje w oparciu o tygodniowy plan nauczaniai podaje do wiadomości oraz stosowania dyrektor odpowiedzialny za organizację pracy,
- 2) Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem lekcji w Zespole Szkół Samochodowych, a kończą 10 minut po ostatniej lekcji,

- 3) Łączny tygodniowy wymiar dyżuru, przypadający na jednego nauczyciela powinien być ustalony proporcjonalnie do liczby przydzielonych godzin lekcyjnych,
 - 4) Zastępstwo w zajęciach dydaktycznych dotyczy także obowiązków nauczyciela dyżurnego, o ile tak wynika z harmonogramu dyżurów.
4. Indywidualna opieka nad uczniami sprawowana jest przez pedagoga szkolnego w porozumieniu z wychowawcą klasowym w przypadkach uczniów:
- 1) Rozpoczynających naukę w szkole,
 - 2) Z orzeczeniami lekarskimi i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz tymi, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
 - 3) Uczennic będących w ciąży - według odrębnych przepisów.

§ 5a 1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
 - 2) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog
 - c) wychowawca klasy
 - d) nauczyciele,
 - e) inni specjaliści zatrudnieni w Zespole.
2. Zadaniami szkół w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:
- 1) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) Współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku

utrudniającego funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu:

- a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) Rodzicami ucznia,
- 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) Innymi szkołami i placówkami,
- 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Ucznia,
- 2) Rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
- 3) Wychowawcy,
- 4) Dyrektora,
- 5) Nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 6) Pedagoga,
- 7) Psychologa
- 8) Pielęgniarki szkolnej,
- 9) Pracownika socjalnego,
- 10) Asystenta rodziny,
- 11) Kuratora sądowego,
- 12) Poradni.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynika z:

- 1) Niepełnosprawności,

- 2) Niedostosowania społecznego,
- 3) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) Zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) Szczególnych uzdolnień,
- 6) Specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) Deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowych,
- 8) Choroby przewlekłej,
- 9) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) Niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) Zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) Zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 3) Zajęć specjalistycznych m.in.: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) Warsztatów,
- 6) Porad i konsultacji,
- 7) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

8. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 2) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 3) Świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w pkt 4, nauczyciel odnotowuje w opracowanych zasadach oceniania przedmiotowego oraz wymaganiach edukacyjnych dla klasy /grupy.

- 1) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) Dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 3) Ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań,
- 4) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy i zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 6) Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (m.in. dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),

- 7) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 8) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej behawioralnej,
- 9) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 10) Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien dalej się uczyć,
- 11) Obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
- 12) Udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu w sposób określony w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

9. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz przekazuje informacje o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia.
- 2) Wychowawca klasy planuje i koordynuje, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.
- 3) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy, w tym o wymiarze godzin zajęć i terminie.
- 4) Wychowawca klasy oraz nauczyciele, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w tym obszarze.
- 5) W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 8 pkt. 7, wynika, że mimo udzielanej

uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania

ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposoburozwiązania problemu ucznia.

10. Sposoby organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, posiadających orzeczenieo potrzebie kształcenia specjalnego, określają odrębne przepisy.

11. .Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

12. Pomoc, o której mowa w ust. 11, udzielana jest w formie:

- 1) Porad,
- 2) Konsultacji,
- 3) Szkoleń,
- 4) Zajęć pedagogizujących w przypadku rodziców.

13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca sprawuje opiekę nad oddziałem w ciągu całego okresu kształcenia.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić ze szczególnych przyczyn, leżących po stronie nauczyciela albo wynikających z unormowań zawartych w Karcie Nauczyciela lub na umotywowany wspólny pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców potwierdzony podpisami uczniów i rodziców.

4. W przypadku wniosku, o którym mowa w ustępie 3, decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 3

Organy Zespołu Szkół Samochodowych oraz ich kompetencje

§ 7 1. Organami Zespołu Szkół Samochodowych są :

- 1) Dyrektor Zespołu, który jest równocześnie Dyrektorem każdej ze szkół wchodzących w jego skład.
- 2) Rada Pedagogiczna ,
- 3) Samorząd Uczniowski ,
- 4) Rada Rodziców ,

2. Dyrektor Zespołu:

- 1) Do kompetencji Dyrektora należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli,
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - d) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - e) stwarzanie warunków dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) opracowanie arkusza organizacyjnego ,
 - g) realizacja uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ,
 - i) organizowanie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Zespołu,
 - j) dbanie o powierzone mienie,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - l) wydawanie decyzji administracyjnych w sytuacjach określonych przepisami prawa,
 - m) zapewnienie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub dydaktyczna,
 - n) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami, celem zapewnienia właściwej realizacji tej opieki,
 - p) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Dyrektor Zespołu w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników ,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
- 5) Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

3. W Zespole funkcjonuje **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. Rada Pedagogiczna jest zespołem nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół działającym na podstawie i w zakresie przepisów o systemie oświaty i własnego regulaminu.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzanie planów pracy szkół,

2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach,

4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,

5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) Podejmowanie uchwał po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w sprawie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.

7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) Projekt planu finansowanego Szkoły,

3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień, 3a) Wnioski o nagrody kuratora oświaty/ prezydenta dla dyrektora szkoły,

4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) Kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole Szkół.

8a. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty Statutu Zespołu i projekty Statutów Szkół wchodzących w skład Zespołu lub ich zmiany oraz uchwała statuty bądź zmiany w statutach.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.

11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu i ustawą o systemie oświaty.

13. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

14. Zebrania, o których mowa w ust. 13 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców nauczycieli.

16. **Samorząd Uczniowski** stanowią wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży tworzących Zespół. Może on przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących praw uczniów, ma także prawo do:

- 1) Zapoznania się z zestawem programów nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymogami,
- 2) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) Organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) Redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

17. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

18. **Rada Rodziców:**

- 1) Stanowi reprezentację rodziców uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu,
- 2) Działa w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy zgodne ze statutem Szkoły,
- 3) Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkół,

- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego Programu wychowawczego i profilaktyki,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli polecono dyrektorowi ich opracowanie,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

19. 1) Oprócz Dyrektora Zespołu funkcje kierownicze pełnią:

- a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownik warsztatów szkolnych szkolenia praktycznego;
- 2) Dyrektor wspólnie z zespołem kierowniczym dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego analizy i oceny pracy szkoły zaś bieżącą analizę poszczególnych odcinków pracy dydaktyczno-wychowawczej przeprowadzają:
- a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownik warsztatów szkolnych,
 - c) zespoły klasowe wychowawców z radami klasowymi rodziców,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) samorząd uczniowski,
 - f) zespoły przedmiotowe nauczycieli.
- 3) Spostrzeżenia, zalecenia i wnioski są odnotowywane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej, księdze protokołów posiedzeń zespołu kierowniczego, zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych.

20. Bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się przez:

- 1) Organizowanie posiedzeń Rad Pedagogicznych zgodnie z terminarzem zawartym w rocznym planie Zespołu,
- 2) Organizowanie posiedzeń z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców, rad klasowych rodziców, zakładów pracy szkolących młodocianych pracowników,
- 3) Organizowanie co najmniej raz na kwartał spotkań dyrekcji Zespołu z Samorządem Uczniowskim i gospodarzami klas,
- 4) Organizowanie co najmniej dwa razy w roku zebrań zespołów przedmiotowych i wychowawczych w celu analizy i oceny pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 5) Wydawanie zarządzeń i przekazywanie informacji nauczycielom, uczniom poprzez książkę zarządzeń, tablicę ogłoszeń, Internet.

21. Organy Zespołu Szkół Samochodowych współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze

statutową działalnością Zespołu w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

22. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Zespołu. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Zespołu może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

23. W przypadku braku porozumienia lub niemożności rozstrzygnięcia sporu organy Zespołu mogą wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ 4

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.

§ 8 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki młodzieży.

2. Rodzice mają prawo poznać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w klasach w szkole, w tym celu:

- 1) Wychowawca przedstawia program wychowawczo-profilaktyczny celem zasięgnięcia opinii rodziców,
- 2) Każdy wychowawca określa zamierzenia wychowawcze klasy oraz przedstawia je na pierwszym spotkaniu z rodzicami,
- 3) Nauczyciele zapoznają młodzież i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 4) Nauczyciele przedstawiają zakres wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

3. Rodzice i wychowawcy kontaktują się osobiście lub telefonicznie, wymieniając informacje na temat postępów w nauce, zachowania uczniów oraz sposobów radzenia w sytuacjach trudnych.

4. W szkołach dla młodzieży tworzących Zespół organizuje się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i związane z wynikami w nauce. O terminach tych spotkań rodzice są informowani na pierwszym zebraniu.

5. W miarę zaistniałych potrzeb wychowawca lub Dyrektor Zespołu lub zastępcy Dyrektora mogą zwołać dodatkowe spotkania rodziców uczniów klasy lub szkoły.

6. Rodzice mają prawo zgłaszać wnioski o pracy szkoły do Dyrektora przez Radę Rodziców.

7. Rodzice zgłaszają zastrzeżenia o pracy szkoły pisemnie Radzie Rodziców, która po rozpatrzeniu ich zasadności przekazuje je Dyrektorowi, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja Zespołu Szkół Samochodowych

§ 9 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć roku szkolnego, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, terminy pisemnych egzaminów maturalnych oraz egzaminów z przygotowania zawodowego określają odrębne przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Kalendarz roku szkolnego w Zespole Szkół Samochodowych, uwzględniający w szczególności terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, terminy wystawiania ocen klasyfikacyjnych oraz terminy powiadomienia uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych Dyrektor Zespołu ustala i przekazuje do wiadomości organom szkoły do dnia 15 września każdego roku

szkolnego.

3. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczegółowe zasady ustalania dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku oraz zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja.

5. Arkusz, o którym mowa w ustępie 4, podlega procedurze weryfikacji po rozpoczęciu roku szkolnego.

6. Arkusz, o którym mowa w ustępie 4, jest podstawą indywidualnych decyzji Dyrektora Zespołu z zakresu stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych albo ubiegających się o zatrudnienie w szkole.

7. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi szkoły określa Dyrektor Zespołu na podstawie wielkości i charakteru zadań do wykonania oraz przydzielonych limitów środków finansowych.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, których łączny wymiar godzin w semestrze jest niższy niż jedna godzina tygodniowo, prowadzone są według odrębnego planu zajęć, różnego od planu tygodniowego.

10. Organizacja i prowadzenie zajęć, o których mowa w ustępie 9, uzależnione są od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

11. Zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia dodatkowe prowadzone w szkole mogą być finansowane ze środków budżetowych i pozabudżetowych.

12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, stanowiącym realizację podstawy programowej.

- 1) Liczba uczniów w klasach pierwszych powinna wynosić co najmniej 30 osób.
- 2) Klasa dzieli się na grupy:
 - a) na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, jeżeli liczy więcej niż 24 uczniów; nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,
 - b) na zajęciach z wychowania fizycznego, jeżeli liczy więcej niż 26 uczniów, oddzielnie chłopcami i dziewczętami; możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych,
 - c) na zajęciach praktycznych specjalizacyjnych, pracowniach kształcenia zawodowego oraz na innych zajęciach, których realizacja wymaga podziału na grupy zgodnie z programem nauczania.
- 3) Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych oraz informatyka, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, na terenie szkoły albo poza nią, w formach stałych albo jednorazowych, podczas wycieczek i wyjazdów,
- 4) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych płatnych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów.

13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania;
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 5) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

13a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia

edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17 poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

13b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 13 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

13c. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione ust. 13 i 13 a zajęcia

edukacyjne. 13d. Zajęcia wymienione w ust. 13 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

13e. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13f. Na wniosek nauczyciela, umotywowany rodzajem i organizacją prowadzonych zajęć, Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały ustalić na czas określony inny wymiar trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

14. W Zespole organizowana jest praktyczna nauka zawodu z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

- 1) Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej,
- 2) Organizację praktyki zawodowej i zajęć praktycznych określają odpowiednie plany nauczania oraz regulaminy tych form kształcenia,
- 3) Zajęcia związane z praktyczną nauką zawodu prowadzone są w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy,
- 4) Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają statuty poszczególnych szkół,
- 5) W celu realizacji zadań statutowych, w tym praktycznej nauki zawodu, Zespół dysponuje pracownikami odpowiadającymi wymaganiom bhp, zorganizowanymi według następujących zasad:
 - a) opiekunami pracowni są osoby wyznaczone przez Dyrektora Zespołu,
 - b) opiekunowie pracowni są zobowiązani do:
 - dbania o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - wykorzystania pracowni zgodnie z przeznaczeniem,

- zgłaszania wniosków do Dyrektora w sprawie remontów i doposażenia pracowni,
 - zgłaszania wniosków odnośnie spisywania ze stanu zużytych sprzętów i pomocy naukowych,
 - informowania Dyrektora o wszystkich zniszczeniach dokonanych w pracowni,
- c) opiekunowie pracowni ponoszą finansową odpowiedzialność za sprzęt pomoce naukowe stanowiące wyposażenie pomieszczeń,
 - d) uczniowie przebywają w pracowni tylko w obecności opiekuna lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) opiekun, nauczyciel prowadzący zajęcia wyznacza miejsce w pracowni, które uczniowie zajmują,
 - f) pomoce naukowe, przyrządy i wszelki inny sprzęt mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) uczniowie przeprowadzają doświadczenia lub wykonują ćwiczenia wyłącznie na polecenie nauczyciela,
 - h) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - i) uczniowie przebywający w pracowni powinni zachować porządek i czystość, w razie dokonania zniszczeń są zobowiązani do przywrócenia stanu pierwotnego na własny koszt,
 - j) zabrania się spożywania posiłków w pracowni,
 - k) instalowanie oprogramowania w komputerach będących własnością szkoły może nastąpić tylko za zgodą opiekuna pracowni lub Dyrektora Szkoły,
 - l) zabrania się uczniom samodzielnego konfigurowania sprzętu komputerowego, może ono nastąpić tylko za zgodą opiekuna pracowni.

15. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia albo umowy cywilnoprawnej, które zostały zawarte przez Dyrektora Zespołu z zakładem kształcenia

nauczycieli albo szkołą wyższą.

16. Zespół nie prowadzi stołówki szkolnej.

17. W Zespole mogą być prowadzone przez odrębne podmioty gospodarcze, na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Zespołu, punkty handlowe, w tym gastronomiczne. Asortyment towarów i usług oferowanych w sprzedaży oraz działalność takich zakładów powinny wspierać statutową działalność Szkoły.

18. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W skład biblioteki szkolnej wchodzi wypożyczalnia i czytelnia ze stanowiskami komputerowymi.

- 1) Cele biblioteki to w szczególności:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - b) udostępnianie zbiorów
 - c) umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej
 - d) wspomaganie procesów nauczania i wychowania
 - e) wyrabianie nawyku czytania i doskonalenie umiejętności uczenia się
 - f) wspomaganie doskonalenia się i kształcenia nauczycieli.
 - 2) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - a) Odpowiada materialnie za powierzone mu zbiory oraz bazę komputerową i multimedialną, jest odpowiedzialny za właściwe ich wykorzystanie,
 - b) gromadzi, opracowuje i ewidencjonuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) udostępnia książki, materiały multimedialne i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - d) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, zapoznaje ich z technikami uczenia się i samokształcenia, stosuje różne formy kształcenia kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej,
 - f) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) dokumentuje swoją pracę i realizację zadań biblioteki, sporządzając plany pracy, konspektyzując, sprawozdania, systematycznie prowadząc dziennik,
 - h) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki według obowiązujących przepisów,
 - i) informuje nauczycieli o poziomie i stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizy czytelnictwa dla Rady Pedagogicznej,
 - j) podejmuje działania informacyjne i promocyjne zachęcające do korzystania z zasobów biblioteki,
 - k) systematycznie doskonali umiejętności i warsztat pracy oraz poszerza swoją wiedzę.
 - 3) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 4) Biblioteka czynna jest codziennie a jej godziny pracy dostosowane są do rozkładu zajęć szkolnych.,
 - 5) Regulamin biblioteki określa szczegółowo jej organizację, prawa i obowiązki czytelników, zadania nauczyciela bibliotekarza, oraz zasady współpracy z innymi bibliotekami.
19. 1) Do realizacji swoich statutowych zadań Zespół posiada:
- 1) sale lekcyjne, w tym pracownie przedmiotowe,

- 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) sale do prowadzenia zajęć praktycznych i zajęć specjalizujących ,
 - 4) bibliotekę szkolną,
 - 5) izbę tradycji,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 7) gabinet profilaktyczny,
 - 8) gabinet stomatologiczny,
 - 9) archiwum,
 - 10) szatnię.
- 2) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzi się w salach gimnastycznych, siłowni oraz na wolnym powietrzu.
20. Zespół sprawuje opiekę i nadzór nad uczniami mieszkającymi w bursie lub internacie.
21. Zespół określa formy sprawowania opieki wychowawczej nad młodzieżą mieszkającą na stancjach.

ROZDZIAŁ 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

§ 10 1. Zespół zatrudnia nauczycieli o kwalifikacjach zgodnych z wymogami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. Stosunek pracy nauczyciela ma charakter zobowiązaniowy, podlega szczególnej ochronie oraz zawiera w sobie procedurę oceny pracy i wymogi o charakterze etycznym, które są obwarowane odpowiedzialnością dyscyplinarną - stanowią o tym odrębne przepisy.
4. Każdy nauczyciel Zespołu prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
 - 2) Realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 4) Wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) Bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) Jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 8) Udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji, traktowania ich z szacunkiem i życzliwością,
 - 9) Informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych uczniów,
 - 10) Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje zewnętrzne,
 - 11) Rzetelne i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej,
 - 12) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 13) Rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 14) Zapoznavanie uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych, z zasadami BHP oraz zasadami bezpiecznego zachowania na terenie szkoły,
 - 15) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 16) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren Szkoły oraz wycieczek,
 - 17) Kształtowanie dobrej atmosfery nauki i życzliwości oraz koleżeństwa uczniów,
 - 18) Rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym,
 - 19) Ścisła współpraca z rodzicami.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu. Jeśli nauczyciel prowadzi koło lub zespół, decydowanie o treści programu tego zespołu lub koła,
 - 2) Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępu swoich uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz zasadami oceniania przedmiotowego,
 - 3) Współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 4) Zgłaszanie wniosków w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 5) Poszanowania godności osobistej,

- 6) Warunków pracy zapewniających pełną realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
7. Nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
8. W Zespole Szkół Samochodowych działają:
 - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych, który tworzą nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie i religii,
 - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, który tworzą nauczyciele matematyki, informatyki, technologii informacyjnej, fizyki, biologii, chemii,
 - 3) Zespół Interdyscyplinarny, który tworzą nauczyciele geografii, ochrony środowiska, podstaw przedsiębiorczości, wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego, nauczyciele-bibliotekarze,
 - 4) Zespół Przedmiotów Zawodowych, który tworzą nauczyciele przedmiotów zawodowych oraz zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu,
 - 5) Zespół Wychowawczy, który tworzą wszyscy wychowawcy,
 - 6) Zespoły nauczycieli uczących w oddziale
9. Zespoły mogą pracować w komisjach.
10. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołunauczycieli.
11. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:
 - 1) Zapewnić niezbędną współpracę nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programu nauczania,
 - 2) Ustalać szczegółowe kryteria oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - 3) Opracować narzędzia pomiaru wyników nauczania,
 - 4) Organizować i modernizować pracownie przedmiotowe,
 - 5) Formułować opinie w sprawie innowacji pedagogicznych lub propozycji legislacyjnych,
 - 6) Udzielać pomocy pedagogicznej nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 7) Oceniać sytuację w szkole i formułować wnioski do planu pracy szkoły.
12. Zespół Wychowawczy ma za zadanie:
 - 1) Koordynować pracę wychowawczą w szkole, diagnozować sytuację i zjawiska wychowawcze,
 - 2) Współdziałać w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) Opracować i ewaluować program wychowawczy i profilaktyki,
 - 4) Wypracowywać wnioski i określać zadania do planu wychowawczego szkoły oraz wspierać jego realizację,

- 5) Prowadzić doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie problematyki opiekuńczo-wychowawczej.
- 6) Wypracować normy zasad i działań służących poprawie bezpieczeństwa w szkole,
- 7) Koordynować działania na rzecz uczniów z trudnościami w nauce i wymagających szczególnej opieki ze strony szkoły.

13. Zespoły nauczycieli uczących w oddziale tworzą pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia w danym oddziale. Do ich zadań należą:

- 1) Ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
- 2) Wymiana doświadczeń w celu podnoszenia jakości kształcenia i wychowania,
- 3) Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy o zespole klasowym,
- 4) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 5) Opiniowanie autorskich programów nauczania.

14. Zespoły Przedmiotowe i Zespół Wychowawczy oraz Zespół Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego przedstawiają sprawozdania ze swej działalności na podsumowującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Działalność Zespołów nauczycieli uczących w oddziale dokumentują wychowawcy oddziałów.

15. **Zadaniem wychowawcy klasowego** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów, służących zwłaszcza ich socjalizacji,
- 3) Podejmowanie takich działań, które skutecznie służą rozwiązywaniu konfliktów zaistniałych w zespole klasowym i poza nim,
- 4) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) Świadczenie indywidualnej pomocy uczniom, stosownie do ich potrzeb i własnych możliwości,
- 6) Prowadzi arkusze postępów uczniów objętych indywidualnym tokiem nauczania.

16. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 17:

- 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) formy życia zbiorowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich

działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

- 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami swoich podopiecznych w celu poznania ich potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz w celu współdziałania z rodzicami i włączenia ich w sprawy klasy szkoły,
- 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień swoich podopiecznych, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
- 6) Ustala ocenę z zachowania zgodnie z kryteriami
- 7) Organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami,
- 8) Wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału.

17. Do ogólnych obowiązków pedagoga, psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji uzdolnień uczniów,

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie Awychowania,
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń organizowanych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i udział w pracach zespołów problemowo-zadaniowych,
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno -pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia,
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo -profilaktycznego Szkoły,
- 16) nadzór nad właściwym i terminowym przekazywaniem informacji o uczniach, pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) udział w doskonaleniu zawodowym.
- 19) Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego zawarte są w indywidualnym przydziale czynności.

18. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi o właściwym do zajmowanego stanowiska przygotowaniu zawodowym.

19. Pracownicy administracji:

- 1) zapewniają obsługę administracyjną Szkoły,
- 2) wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły,
- 3) współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 4) współpracują z rodzicami.

20. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania Szkoły w zakresie utrzymania czystości i porządku pomieszczeń szkolnych oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników,

- 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 3) współpraca z rodzicami.

20. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy, a szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych

§ 11 1. Uczniowie Zespołu mają prawo do:

- 1) Zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) Zapoznania się z programem nauczania, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i zasadami oceniania przedmiotowego,
- 3) Korzystania z urządzeń, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki, czytelnicy, pracowni szkolnych i sali gimnastycznej, na zasadach określonych właściwymi dla tych urządzeń pomieszczeń regulaminami, za zgodą i pod nadzorem osoby odpowiedzialnej,
- 4) Jawnej i obiektywnej oceny wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i zasadami oceniania przedmiotowego,
- 5) Rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce oraz wskazywaniu możliwości uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach,
- 6) Decydowania o uczestnictwie w zajęciach religii i etyki w przypadku uczniów pełnoletnich,
- 7) Uzyskiwania pomocy w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 8) Udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i konsultacjach organizowanych w szkole,
- 9) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły oraz zajęciach pozaszkolnych, zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 10) Udziału w uroczystościach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, Samorząd Uczniowski lub inne instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą,
- 11) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,

- 12) Swobody wyboru i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 13) Samorządowego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 14) Zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców i radzie oddziałowej rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do poinformowania o sposobie ich załatwienia,
- 15) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 16) Opieki i wsparcia wychowawcy klasy, nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w Zespole i Dyrektora oraz instytucji współpracujących z Zespołem w zakresie wychowania i opieki,
- 17) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony praw osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, poszanowania poglądów i godności,
- 18) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to godności innych osób,
- 19) Swobody myśli, sumienia i wyznania, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 20) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły i innych uczniów,
- 21) Korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej (w formach dostępnych w szkole),
- 22) Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) Korzystania z pomocy szkolnej opieki medycznej.

1b. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczniowie lub ich rodzice mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) Skargę, o której mowa, z uzasadnieniem należy złożyć Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej, za pomocą skrzynki podawczej ePUAP, poczty elektronicznej, telefaksu a także ustnie do protokołu w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
- 2) Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyniku rozpatrzenia skargi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

2. Do obowiązków uczniów należy:

- 1) Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach wewnętrznych Zespołu,
- 2) Aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz współdziałanie z zespołem klasowym tak, aby wykorzystywać w pełni czas spędzony w Szkole na zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- 3) Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, a w przypadku nieobecności wyjaśnianie jej przyczyny i usprawiedliwianie według obowiązujących zasad:
 - a) nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice,

- b) uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność, jednak jego usprawiedliwieniem musi być wiarygodne i zaakceptowane przez wychowawcę,
 - c) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwień:
 - pisemne usprawiedliwienie (na kartce, w zeszycie, wiadomość w dzienniku elektronicznym
 - o formie decyduje wychowawca wraz z rodzicami i uczniami) zawierające termin nieobecności i jej przyczynę oraz czytelny podpis,
 - zaświadczenie lekarskie,
 - pismo urzędowe zwalniające lub usprawiedliwiające ucznia;
 - d) usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły,
 - e) wychowawca, na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z wskazanych zajęć,
 - f) pisemna prośba o zwolnienie ucznia z zajęć zawiera:
 - imię i nazwisko ucznia,
 - klasę,
 - datę i godzinę wyjścia ze Szkoły,
 - powód zwolnienia,
 - oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za zwolnionego z zajęć ucznia,
 - czytelny podpis rodzica / pełnoletniego ucznia;
- 4) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 5) Praca nad własnym rozwojem w celu należytego przygotowania się do życia w społeczeństwie, pracy zawodowej i dalszego kształcenia,
 - 6) W czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych przebywanie na terenie Szkoły, także w czasie przerw między zajęciami,
 - 7) Noszenie legitymacji szkolnej, ochrona przed zniszczeniem i okazywanie na wezwanie osobom tego uprawnionych,
 - 8) Korzystanie z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych, maszyn i urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 9) Podporządkowanie się regulaminowi obowiązującemu w zakładzie, w którym odbywa się kształcenie praktyczne,
 - 10) Podporządkowanie się przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w warsztatach szkolnych oraz w czasie wycieczek i zajęć poza szkołą,
 - 11) Dbanie o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny; przestrzeganie obowiązującego w Szkole zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz

używania narkotyków i innych środków odurzających,

- 12) Przestrzeganie zakazu posiadania i używania materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
 - 13) Dbanie o mienie Szkoły, szacunek pracy własnej i innych osób, wykazywanie troski o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia Szkoły; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie miernika wartości rynkowej,
 - 14) W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia elementu wyposażenia Szkoły - zgłoszenie tego faktu niezwłocznie nauczycielowi dyżurującemu,
 - 15) Dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 16) Udział w uroczystościach szkolnych,
 - 17) Dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 18) Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się w kontaktach międzyludzkich, stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomoc słabszym, przeciwdziałanie przemocy, brutalności i nietolerancji, szanowanie godności własnej i innych osób,
 - 19) Kulturalne zachowywanie się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 20) Przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że wymaga tego organizacja zajęć i udzielona jest zgoda nauczyciela,
 - 21) Przestrzeganie zakazu filmowania i fotografowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, w tym nagrywania przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela,
 - 22) Przestrzeganie zasad ubioru dostosowanych do norm obowiązujących w miejscach publicznych, zachowując należyty szacunek instytucji Szkoły: obowiązuje ubiór czysty, estetyczny, skromny, niepropagujący treści demoralizujących, bez obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków i emblematów,
 - 23) Przestrzeganie zakazu noszenia na terenie Szkoły czapek i kapturów, chyba że regulamin pracowni przewiduje inaczej,
 - 24) Przestrzeganie zasad stosowania stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów,
 - 25) Uchyła się,
 - 26) Uchyła się;
3. Za uchybienie obowiązkom wymienionym w ust. 2 uczeń ponosi odpowiedzialność

dyscyplinarną.

4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły albo osób trzecich uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.

5. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przypadkach opisanych w ust. 3 i 4.

§ 12 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) Bardzo dobre wyniki w nauce, w szczególności za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania,
- 2) Dobre wyniki w nauce,
- 3) Bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
- 4) Wysoką frekwencję,
- 5) Wzorowe przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
- 6) Pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej,
- 7) Uczestnictwo i sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 8) Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 9) Wolontariat,
- 10) Wzorową postawę.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) Pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela,
- 2) Pochwałą wicedyrektora
- 3) Pochwałą Dyrektora Szkoły,
- 4) Nagrodą ufundowaną przez Radę Rodziców.

3. O nagrodę indywidualną dla ucznia może wnioskować każdy członek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

4. Pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi indywidualnie lub w obecności klasy i społeczności szkolnej o każdej porze, a fakt jej udzielenia powinien być odnotowany w dzienniku zajęć.

5. Pochwała wicedyrektora Szkoły może być udzielona uczniowi indywidualnie lub w obecności klasy i społeczności szkolnej o każdej porze na wniosek wychowawcy klasy skierowany do wicedyrektora, a fakt jej udzielenia powinien być odnotowany w dzienniku zajęć.

5a Pochwała Dyrektora Szkoły udzielana jest uczniowi na wniosek wychowawcy, nauczyciela,

przedstawicieli instytucji i organizacji współpracujących ze Szkołą oraz Samorządu Uczniowskiego. Pochwała Dyrektora może mieć formę: ustną, listu gratulacyjnego, dyplomu lub nagrody rzeczowej udzielana jest podczas uroczystości szkolnych.

5b Nagrodzony uczeń może wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące formy i trybu przyznania nagrody w ciągu 7 dni od jej udzielenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej z uzasadnieniem. Dyrektor Szkoły informuje ucznia o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń i podjętej decyzji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego

6. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:

- 1) Wulgarnie słownictwo,
- 2) Nieusprawiedliwioną absencję
- 3) Rażąco łamanie norm zachowania się w grupie,
- 4) Obrażliwy i naruszający godność osobistą stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- 6) Palenie papierosów na terenie Szkoły, w tym papierosów elektronicznych,
- 7) Niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
- 8) Przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem środków psychoaktywnych lub w stanie nietrzeźwym,
- 9) Posiadanie środków psychoaktywnych lub alkoholu,
- 10) Posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- 11) Stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób,
- 12) Popęlnienie przestępstwa przeciwko nauczycielowi chronionemu jako funkcjonariusz publiczny,
- 13) Popęlnienie przestępstwa ściganego prawem np. kradzież, włamania, cyberprzemoc, bójka.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 2) Nagana wychowawcy klasy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 3) Upomnienie wicedyrektora Szkoły, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 4) Nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych); nagana udzielana jest w formie pisemnej.

8. Kary wymierza się uczniom z zachowaniem ich gradacji. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu, dopuszcza się pominięcie gradacji kar

9. Ukazany uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą złożyć do Dyrektora Szkoły odwołanie od udzielonej kary w formie pisemnej w ciągu 7 dni. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o wyniku rozpatrzenia odwołania i podjętej decyzji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

10. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów.

- 1) Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły .
- 2) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) przebywania pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez Szkołę,
 - b) przychodzenia do Szkoły w stanie odurzenia lekami, narkotykami lub innymi podobnie działającymi środkami bądź wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - c) rozprowadzania ww. środków lub alkoholu w szkole,
 - d) kradzieży i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa,
 - e) wandalizmu i szkód poczynionych w zakresie mienia Szkoły,
 - f) przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszenia, zastraszania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - g) fałszowania dokumentów,
 - h) znieważenia nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
 - i) wnoszenia na teren Szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
 - j) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych przekraczającej 50% wszystkich zajęć w sytuacji, kiedy działania wychowawcze podejmowane przez szkołę i zastosowane zachowaniem gradacji kary nie odniosły żadnego pozytywnego skutku.
 - k) Uczeń może być skreślony z listy uczniów również wtedy, gdy, mimo podjęcia wszelkich możliwych działań wychowawczych, nadal rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły.
- 3) Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów może podjąć Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Uczeń lub rodzice mogą złożyć odwołanie od skreślenia z listy uczniów za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.

§ 13 1. Absolwenci Technikum Nr 1 mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego.

1a. Uczniowie i absolwenci Technikum Nr 1 mają prawo do zdawania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

- 1) Uczniowie i absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 mają prawo do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- 2) Uczniowie szkoły mogą ubiegać się o przydział miejsca w internacie.

§ 13a Działalność wolontariacka w Zespole

1. W Zespole organizuje się działania wolontariackie.
 - 1) Wolontariuszem może być każdy uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni musi uzyskać pisemną zgodę co najmniej jednego rodzica na podjęcie wolontariatu.
 - 2) Działalność wolontariacka może odbywać się w czasie zajęć edukacyjnych lub po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
 - 3) Jeżeli działalność wolontariacka odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel.
 - 4) Uczestnictwo w działalności wolontariackiej podejmowanej po zajęciach edukacyjnych wymaga pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego) lub samego pełnoletniego ucznia.
2. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
 - 1) Rada Wolontariatu stanowi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu.
 - 2) Koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu, o których mowa w ust. 2, polega na m.in.:
 - a) ogłoszeniu i przeprowadzeniu naboru wolontariuszy do Szkolnego Koła Wolontariatu spośród uczniów Szkoły,
 - b) diagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły,
 - c) opiniowaniu oferty działań i decydowaniu o konkretnych działaniach do realizacji.
 - 3) Koordynatorem działań Rady Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowie podejmujący działania wolontariackie, wyłonieni w drodze naboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lit. a, tworzą Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą służyć potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
 - 2) Podejmowanie działań przez Szkolne Koło Wolontariatu ma na celu:
 - a) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - b) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - c) zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - d) rozwijanie wśród młodzieży postaw prospołecznych, zaangażowania w działania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - e) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze charytatywnym

- f) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - g) łączenie na poziomie Szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
 - h) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej i lokalnej,
 - i) promocję idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym,
 - j) współpracę z innymi instytucjami i organizacjami.
- 3) Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który organizuje działania Koła w porozumieniu z Radą Wolontariatu i Dyrektorem Szkoły.
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
 - 5) Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Działalność wolontariacka osób niebędących uczniami szkół tworzących Zespół w obszarze środowiska szkolnego wymaga zawarcia porozumienia z Dyrektorem Zespołu.
- 1) Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera się w formie pisemnej.
 - 2) Podejmowanie działalności wolontariackiej na rzecz środowiska lokalnego odbywa się w oparciu o umowę zawartą przez Dyrektora Zespołu i instytucję, z którą lub na której rzecz będą podejmowane działania.
 - 3) Umowa, o której mowa w ust. 3 może mieć formę ustną lub pisemną.
5. Działalność wolontariacka jest dobrowolna i nieodpłatna.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.

- § 14. 1.** W Szkole organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:
 - 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach,
 - 2) podjęcia pracy zawodowej,
 - 3) podjęcia dalszego kształcenia i awansu zawodowego.
 3. Kształcenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i programy nauczania dla zawodów.
 4. W ramach kształcenia zawodowego realizowane są zajęcia w kształceniu zawodowym teoretycznym i kształceniu zawodowym praktycznym.

5. Rodzaje zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz minimalny wymiar godzin przewidziany do realizacji określają szkolne plany nauczania zgodne z ramowymi planami nauczania.

6. Kształcenie zawodowe odbywa się w Szkole w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Kształcenie zawodowe może odbywać się również poza Szkołą u pracodawców, na wyższych uczelniach, a także podczas wycieczek, konferencji, seminariów, pokazów, spotkań i warsztatów organizowanych we współpracy z pracodawcami, ze stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego.

8. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia.

9. Zajęcia, o których mowa w ust.8, organizowane są za zgodą organu prowadzącego Szkołę we współpracy z:

- urzędami pracy,
- pracodawcami,
- placówkami kształcenia ustawicznego,
- placówkami kształcenia praktycznego,
- ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

10. Szkoła stale wzbogaca i modernizuje bazę kształcenia zawodowego do poszczególnych zawodów i kwalifikacji.

11. Zasady organizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Celem zajęć praktycznych jest kształcenie umiejętności zawodowych, niezbędnych do uzyskania kwalifikacji w zawodach oraz przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w tym praktyki zawodowej - również zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Organizacja zajęć praktycznych w poszczególnych oddziałach jest określona w szkolnych planach nauczania.

4. Zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach zajęć praktycznych określony jest w programie nauczania dla danego zawodu zgodnym z podstawą programową.

5. Zajęcia praktyczne organizowane są w warsztatach i pracowniach szkolnych lub u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie umów lub porozumień.

6. W ramach zajęć praktycznych warsztaty szkolne mogą świadczyć usługi na rzecz środowiska lokalnego, a także współpracować z innymi szkołami i podmiotami.

§ 16. 1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 nie

może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

2. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym.
3. Uczniów na zajęciach praktycznych obowiązuje odzież ochronna odpowiadająca przepisom bhp.
4. Do zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w których realizowane jest kształcenie zawodowe praktyczne może przystąpić uczeń posiadający aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych odpowiednio do podjęcia lub kontynuowania praktycznej nauki zawodu.
5. Uczeń, który przedstawi nauczycielowi zajęć praktycznej nauki zawodu zwolnienie lekarskie z zajęć praktycznych z powodu urazu lub wypadku, nie może być dopuszczony do udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach. Podziału na grupy dokonuje się, uwzględniając:
 2. zalecane warunki i sposoby realizacji tych zajęć określone w podstawie programowej kształcenia zawodowego,
 3. posiadaną bazę dydaktyczną,
 4. przepisy bhp,
 5. rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół,
 6. rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
7. Odpowiednia liczba uczniów w grupie powinna zapewnić realizację podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, odpowiadać przepisom bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisom w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunkom lokalowym i technicznym w miejscu odbywania zajęć praktycznych.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem warsztatów szkolnych uwzględniając odrębne przepisy i zatwierdzoną przez organ prowadzący organizację szkoły na każdy rok szkolny.

§ 17. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. W przypadku odbywania przez uczniów praktyki zawodowej Dyrektor Szkoły zawiera z pracodawcą umowę o praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
4. Umowa określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,

- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
- 4) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu,
- 5) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
- 6) prawa i obowiązki stron umowy,
- 7) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów,
- 8) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

5. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej Szkole przez Dyrektora Szkoły.

6. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:

1. nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
2. współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
3. zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. akceptuje przydzielonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu własnych nauczycieli,
5. zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
6. zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do której codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
7. przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środki finansowych.

7. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewnia warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu,
- 2) wyznacza odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
- 3) zapoznaje uczniów z organizacją i regulaminem pracy oraz zasadami bhp,
- 4) przydziela instruktorów praktycznej nauki zawodu,

- 5) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
- 6) sporządza, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
- 7) powiadamia Szkołę o naruszeniu przez uczniów regulaminu pracy.

§ 18. 1. Warsztaty szkolne są integralną częścią Szkoły.

2. 2. W warsztatach szkolnych realizowana jest praktyczna nauka zawodu.

3. 3. Organizacja warsztatów szkolnych stwarza warunki do prowadzenia praktycznej nauki zawodu i wychowania uczniów w zakresie:

- 1) umiejętności wykonywania prac wchodzących w zakres danego zawodu,
- 2) umiejętności stosowania oraz konserwacji narzędzi, sprzętu, maszyn,
- 3) umiejętności doboru i oszczędzania materiałów,
- 4) umiejętności sporządzania oraz korzystania z dokumentacji technicznej i technologicznej oraz nowoczesnego sprzętu informatycznego,
- 5) umiejętności stosowania procesów technologicznych,
- 6) organizacji i kultury pracy na stanowisku roboczym,
- 7) konfrontowania teorii z praktyką,
- 8) wdrażania do uczenia się przez całe życie,
- 9) odpowiedniego zarządzaniem czasem,
- 10) kształtowania umiejętności pracy zespołowej,
- 11) kształtowania prawidłowych postaw w stosunkach międzyludzkich.,
- 12) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zajęcia dydaktyczne w warsztatach szkolnych odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i tygodniowym rozkładem zajęć ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.

5. Godzina zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych wynosi 45 minut, obowiązujący tygodniowy czas pracy jest określony w planie nauczania.

6. Pracą warsztatów kieruje kierownik warsztatów, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

7. Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania warsztatów szkolnych określa Regulamin warsztatów szkolnych.

§ 19. 1. W Szkole mogą być organizowane stałe lub okresowe bezpłatne lub płatne zajęcia edukacyjne prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne z udziałem uczniów Szkoły.

2. Celem tych zajęć jest umożliwienie uczniom zdobycia dodatkowych umiejętności i

kwalifikacji, które zwiększą ich szanse zatrudnienia.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja pracowni szkolnych.

§ 20 1. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie zawodowe i ogólnokształcące mieszczą się w budynku głównym szkoły i w warsztatach szkolnych.

2. Szkolne pracownie służą do:

- 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach,
- 3) działalności pozalekcyjnej w ramach kół zainteresowań.
- 4) organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów

3. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:

- 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) pracownie ćwiczeń praktycznych,
- 3) pracownie symulacyjne,
- 4) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia zawodowego,
- 5) pracownie komputerowe,
- 6) sale gimnastyczne,
- 7) siłownia.

4. W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, musi być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy

5. Nadzór nad pracowniami sprawuje Dyrektor Szkoły oraz kierownik warsztatów szkolnych.

6. Pracownię powierza się opiekunowi pracowni, który:

- 1) sporządza i aktualizuje projekt regulaminu pracowni,
- 2) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp oraz racjonalne i właściwe wykorzystanie sprzętu znajdującego się w pracowni,
- 3) dba o prawidłowe funkcjonowanie sprzętu i organizację stanowisk,
- 4) zgłasza potrzeby naprawy sprzętu,

- 5) proponuje, wspólnie z innymi nauczycielami, kierunki rozwoju pracowni.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni:
 - 1) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni,
 - 2) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp,
 - 3) odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć.
8. Uczniowie przebywający w pracowni:
 - 1) korzystają ze sprzętu i urządzeń w zakresie określonym przez nauczyciela,
 - 2) przestrzegają zasad bhp,
 - 3) stosują się do poleceń nauczyciela,
 - 4) użytkują sprzęt i urządzenia według instrukcji obsługi,
 - 5) dbają o porządek na stanowisku pracy,
 - 6) zgłaszają nauczycielowi zauważone usterki i uszkodzenia sprzętu,
 - 7) po zakończeniu zajęć porządkują swoje stanowisko pracy.
9. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów bhp.
10. Urządzenia sportowe i rekreacyjne służące realizacji zajęć sportowo - rekreacyjnych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.
11. Sprzęt, urządzenia i maszyny, a także oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
12. Podziału na grupy w pracowniach szkolnych dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych określają ich regulaminy.
14. Regulaminy, o których mowa w ust. 13 umieszczone są w pracowniach szkolnych oraz w Zbiorze regulaminów i procedur ZSS w Olsztynie.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§21 1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego

doradztwo edukacyjno-zawodowe.

2. 2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
- 5) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych

dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia;

- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

§22 1. Zadania szkolnego doradztwa zawodowego to:

- 1) Rozpoznanie potrzeb młodzieży i rodziców w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w planowaniu kariery zawodowej,
- 2) Dostarczanie informacji, pomoc w wyborze i selekcji informacji oraz inspirowanie do samodzielnego poszukiwania przez młodzież i rodziców informacji dotyczących edukacji rynku pracy,
- 3) Prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów i rodziców,
- 4) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 7) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 8) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 9) Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
- 11) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 12) Pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego.

§23 1. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) dyrektor
- 2) doradca zawodowy,
- 3) pedagog,
- 4) psycholog
- 5) nauczyciel przedsiębiorczości,
- 6) wychowawcy oddziałów,
- 7) nauczyciele przedmiotów zawodowych,
- 8) nauczyciele biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ 11

Zasady rekrutacji.

§24 1. Zasady rekrutacji do szkół tworzących Zespół Szkół Samochodowych im. por. A. M.Bocheńskiego określają odrębne przepisy.

2. Zespół Szkół Samochodowych w czasie rekrutacji współpracuje z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna.

3. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.

4. O przyjęcie do szkół w Zespole mogą ubiegać się absolwenci:

- 1) gimnazjum - postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na lata szkolne 2018/2019 i 2019/2020,
- 2) ośmioletniej szkoły podstawowej - postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się po raz pierwsza rok szkolny 2019/2020.

5. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 odrębnie dla kandydatów będących absolwentami:

- 1) Dotychczasowego gimnazjum
- 2) Ośmioletniej szkoły podstawowej.

6. Kandydaci, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 ubiegający się o przyjęcie do szkoły deklarują wybór zawodu.

7. Szczegółowe terminy związane z postępowaniem rekrutacyjnym publikuje się na stronie internetowej Zespołu na podstawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz

uzupełniającym ustalonym przez Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty oraz na podstawie ustaleń Organu Prowadzącego.

8. Dyrektor Zespołu powołuje Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1.

9. O przyjęciu ucznia, w przypadku pochodzenia ucznia, ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu decyduje Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

10. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, określają odrębne przepisy.”

ROZDZIAŁ 12

Ceremoniał i tradycje Zespołu Szkół Samochodowych

§25 1. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiushkoły, miasta, regionu i kraju oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości.

2. Ceremoniał szkolny jednoczy społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtujętradycję lokalną i patriotyzm.

3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych, podczas których obowiązuje ceremoniał szkolnynależą:

- 1) Uroczystości wynikające z planu pracy Zespołu m.in.:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas programowo najwyższych - pożegnanieabsolwentów,
 - d) zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas programowo niższych,
 - e) przekazanie sztandaru Zespołu uczniom klas młodszych (poczet rezerwowy) przez uczniów klasstarszych (poczet zasadniczy),
 - f) obchody Dnia Patrona Szkoły,
 - g) inne ważne uroczystości szkolne,

2) Uroczystości związane ze świętami państwowymi oraz wydarzeniami historycznymi

4. Do najważniejszych symboli narodowych należą:

- 1) Godło,
- 2) Flaga Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) Hymn Państwowy.

5. Do symboli Szkoły należą:

1) Sztandar Szkoły:

- a) Płatem Sztandaru Zespołu Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie jest tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 100 cm x 110 cm. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku od strony drzewca, obszyte są taśmą oraz frędzlami koloru złotego.
- b) Awers Sztandaru ma barwy flagi Rzeczypospolitej Polskiej. W środkowej części awersu znajduje się wizerunek orła białego, wykonany techniką haftu wypukłego, niemi białe - srebrnymi z elementami w kolorze złotym. Całość jest obszyta taśmą koloru złotego.
- c) Rewers sztandaru ma barwę beżową (piaskową). W centralnej części znajduje się Krzyż Walecznych koloru białego ze złotymi obrzeżami. Wewnątrz Krzyża Walecznych znajduje się Krzyż Monte Cassino, na którego górnym ramieniu znajduje się proporczyk buńczuczny Pułku Ułanów Karpackich. Na dolnym ramieniu Krzyża Monte Cassino znajduje się orzeł symbolizujący walki o Tobruk. W środkowej części Krzyża Monte Cassino umieszczone są w dwóch wierszach słowa: MONTE CASSINO koloru białego oraz data 1944 koloru złotego jako trzeci wiersz. Pod Krzyżem Walecznych widnieją w wypośrodkowany sposób w trzech wierszach wyhaftowane słowa koloru złotego: ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH W OLSZTYNIE IM. POR. ADOLFA MARIII BOCHENSKIEGO. Zarówno od prawego jak i od lewego ramienia Krzyża Walecznych do końca prawego i lewego płata rewersu przebiega poziomo pas podzielony na dwa kolory: czerwony w części górnej i chabrowy w części dolnej.
- d) Sztandar Zespołu Szkół Samochodowych im. por. A. M. Bocheńskiego w Olsztynie odznaczony jest:
 - Medalem „Pro Memoria”,
 - Złotym Medalem Klubu Przyjaciół, Szkół i Organizacji Monte Cassino „Za Zasługi”,
 - Brązowym Medalem za Zasługi dla Obronności Kraju,
 - Złotą Odznaką Honorową PZM;
- e) Sztandar posiada drzewiec, który zakończony jest główką w kształcie orła.
- f) Sztandar umieszczony jest w przeszklonej gablocie w szkolnej izbie tradycji.

2) Logotyp Zespołu:

- a) Wzór graficzny logotypu Zespołu jest prawnie chroniony .
- b) Logo Zespołu umieszczone jest na stronie internetowej , elementach promocyjnych, papierze firmowym, dyplomach, a także na dokumentach sporządzanych w ramach działalności statutowej.

3) Ceremoniał Szkoły,

4) Kronika Szkoły:

- a) W kronice szkoły zamieszczane są informacje dotyczące najważniejszych wydarzeń z życia szkoły uzupełnione ilustracjami oraz bogatym materiałem fotograficznym. W księdze kroniki zamieszczane są również wpisy pamiątkowe oficjalnych gości.”

§26a 1 .Sztandar reprezentuje Zespół m.in. podczas uroczystości państwowych, regionalnych, szkolnych, religijnych.

2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a także poza szkołą - na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

3. Otaczanie sztandaru szkoły szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego pracownika szkoły ucznia.

4. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.

5. Sztandar oraz insygnia sztandaru przechowywane są w gablocie w izbie tradycji.

6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem zgodnie z następującą zasadą:

- a) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi,
b) szerokość kiru nie jest określona.
c) na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

7. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§26b 1. Uroczystości szkolne składają się z dwóch części: pierwszej - oficjalnej, o podniosłym charakterze i drugiej - nieoficjalnej (artystycznej). Dopuszcza się w niektórych przypadkach część trzecią uroczystości - spotkania uczniów z wychowawcami w klasach.

2. Uroczystości szkolne prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz / lub uczniowie wskazani przez nauczycieli.

3. Nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie uroczystości jest odpowiedzialny za planowanie, organizację i przebieg uroczystości.

4. Organizator uroczystości szkolnych ma obowiązek:

- 1) Ustalić termin (dzień, godzina) w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 2) Opracować scenariusz uroczystości,
- 3) Przygotować projekt zaproszenia, gdy wymaga tego uroczystość,
- 4) Ustalić listę gości i precedencję,
- 5) Zadbać o odpowiednią organizację sali i obsługę techniczną,

- 6) Zadbać o prace porządkowe po zakończeniu uroczystości.

§26c 1. Budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej;
- 2) święta państwowe;
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

2. W dniach żałoby - flagę, przewiązaną kirem opuszcza się do połowy masztu.”

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§27 1. Tablice i pieczęcie Zespołu Szkół Samochodowych sporządzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami administracji państwowej.

2. Wszelkie zmiany dotyczące aktów prawnych i przepisów wykonawczych regulujących pracę szkoły będą wprowadzane do niniejszego statutu w formie aneksów lub ujednoliconego tekstu po przyjęciu ich i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu.”

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Statut Zespołu Szkół został uchwalony przez Radę Szkoły Uchwałą nr 7/2004 w dniu 25 października 2004 roku.

Tekst jednolity uwzględnia zmiany uchwalone przez Radę Szkoły:

- Uchwałą nr 9/2007 z dnia 24 stycznia 2007 r.*
- Uchwałą nr 10/2007 z dnia 20 czerwca 2007 r.*
- Uchwałą nr 1/2009/2010 z dnia 23 września 2009 r.*
- Uchwałą nr 2/2009/2010 z dnia 14 czerwca 2010 r.*
- Uchwałą nr 1/2010/2011 z dnia 22 grudnia 2010 r.*
- Uchwałą nr 1/2011/2012 z dnia 5 czerwca 2012 r.*
- Uchwałą nr 1/2012/2013 z dnia 18 czerwca 2013 r.*
- Uchwałą nr 1/2013/2014 z dnia 20 lutego 2014 r.*
- Uchwałą nr 1/2015/2016 z dnia 31 sierpnia 2015 r.*
- Uchwałą nr 1/2015/2016 z dnia 10 lutego 2016 r.*
- Uchwałą nr 1/2016/2017 z dnia 14 lutego 2017 r.*

Tekst jednolity uwzględnia zmiany uchwalone przez Radę Pedagogiczną:

- Uchwałą nr 12/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017r.*
- Uchwałą nr 5/2021/2022 z dnia 08 września 2021 r.*
- Uchwałą nr 25/2021/2022 z dnia 17 lutego 2022 r.*

