

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY SAMOCHODOWEJ I STOPNIA NR 1

w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2

w Warszawie



Spis treści

Rozdział I	Informacje o szkole.....	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III	Organy szkoły	7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
Rozdział VI	Wewnątrzszkolny system oceniania	27
Rozdział VII	Uczniowie szkoły i ich rodzice	43
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.....	48

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu(Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn.zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1
2. Siedziba Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1: Al. Jana Pawła II 69 , 01-038 Warszawa.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.
6. Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1 prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Samochodowej Nr 1.
7. Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1 wchodzi w skład zespołu o nazwie Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 2
8. Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1 jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.
9. Ukończenie Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 umożliwia;
 - 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie,
 - 2) dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia,
 - 3) dalsze kształcenie w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.
10. W Branżowej Szkole Samochodowej I stopnia nr 1 uczniowie kształcą się w następujących zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych,
 - 2) lakiernik,
 - 3) blacharz samochodowy,
 - 4) elektromechanik samochodowy.
11. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu: kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w zakładach pracy na podstawie odrębnych umów.

§ 2

Ilekrót w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Samochodową I stopnia nr 1 w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1.
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2, a tym samym dyrektora Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1,
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2, w której skład wchodzi Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1,
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 8) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji;
- 12) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 13) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu;
- 14) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 15) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 16) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 17) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka;
- 18) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 19) zapewnia opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
- 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym szkoły, dzielnicy, miasta, województwa i kraju;
- 11) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego programu wolontariatu;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;
- 13) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 14) rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie;
- 15) kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów;
- 16) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 17) wdrażanie do postępowania się różnymi metodami i technikami uczenia się;
- 18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 19) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 5

Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
- 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
- 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
 - a) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej;
 - b) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych;
 - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych i innych.

§ 6

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia po ukończeniu szkoły .

§ 7

Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów,
- 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normują regulaminy odpowiednich pracowni i zakładów pracy, w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

§ 9

W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:

- 1) zapewnia uczniom pomoc pedagoga i psychologa,
- 2) ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 3) współpracuje z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie miasta,
- 4) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

§ 10

1. Statutowe cele i zadania realizują: dyrektor i nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1 wraz z innymi typami szkół wchodzącymi w skład zespołu szkół o nazwie Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 posiada wspólne organy.
2. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
2. Dyrektor szkoły jest:
 - 1) przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
 - 2) przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem i aktualnymi potrzebami, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 5) powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe i wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) dysponuje środkami z dobrowolnych składek rodziców w zakresie uchwalonym przez Radę Rodziców,
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 11) podejmuje decyzje o indywidualnym programie lub toku nauki uczniów;
- 12) powołuje członków szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej, wyznacza przewodniczącego i określa zadania komisji;
- 13) powołuje zespół powypadkowy;
- 14) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 16) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii ,
- 17) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii ,
- 18) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
- 19) przestrzega zasad nagradzania i karania uczniów zgodnie ze statutem Szkoły,
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) powołania i odwołania wicedyrektorów i kierownika praktycznej nauki zawodu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego (zakres i przydział kompetencji ustala dyrektor);
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 5) występowania z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli, którzy uchybili godności lub obowiązkowi określonym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
- 6) udzielania nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości pracy szkoły,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 7) wydawania świadectw pracy oraz opinii o pracy pracowników,
 - 8) kierowania pracownikami na komisje lekarskie,
 - 9) ustalania harmonogramu obserwacji zajęć lekcyjnych oraz okresowego oceniania pracy nauczycieli.
6. Dyrektor sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli, a w szczególności:
- 1) zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz sprawozdanie z jego realizacji;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 5) wyraża zgodę na odbycie stażu w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego;
 - 6) przydziela nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
7. Dyrektor szkoły zapewnia należyłą opiekę nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie, w szczególności poprzez:
- 1) umożliwienie korzystania z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczyciela;
 - 2) tworzenie możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego;
 - 3) systematyczne obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela rozpoczynającego pracę i udzielanie mu fachowego instruktażu poobserwacyjnego.
8. Do zadań ekonomiczno – gospodarczych dyrektora szkoły należy:
- 1) przygotowanie wspólnie z głównym księgowym projektów wydatków finansowych -budżetu szkoły,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,
 - 3) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły, budżetu konta specjalnego oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków Rady Rodziców,
 - 4) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem,
 - 5) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do likwidacji braków i usterek,
 - 6) przygotowanie, wraz z głównym księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o ich zatwierdzenie,
 - 7) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku wynajmem pomieszczeń przynoszącym dochody do budżetu szkoły, zgodnie z pełnomocnictwem organu prowadzącego,
 - 8) wyznaczenie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz roboty budowlane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996 z późn. zm.) oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.
9. Do szczegółowych zadań dyrektora szkoły w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
- 1) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac;
 - 2) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac;
 - 3) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac;
 - 4) przeprowadzenie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym;
 - 5) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur;
 - 6) rozliczenie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).
10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych i Ustawie prawo oświatowe.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych zespołu szkół o nazwie Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określają w szczególności art. 70, 72 i 73 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 7) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane
 - 1) na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) organu prowadzącego szkołę
 - c) co najmniej 1/3 członków rady.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w szkole;
 12. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
 15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 16. W przypadku określonym w punkcie 15 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rodzice uczniów Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 współtworzą Radę Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału klasowego.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje plan finansowy.
9. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

szkoły.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
13. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
 - 4) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy nauczycieli,
 - 5) zwolnienia swojego dziecka z części zajęć lekcyjnych w danym dniu, na podstawie pisemnej prośby skierowanej do wychowawcy klasy,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w formie i terminie zgodnymi z procedurami,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) komunikowanie się ze szkołą na temat postępów i trudności dziecka w nauce,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach klasowych
 - 7) stawienia się w szkole na wezwanie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
4. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców z postanowieniami Statutu,
 - 2) udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły,
 - 3) zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 4) współdziałanie w zakresie: doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
 - 5) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora lub za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, spotkania z rodzicami (według harmonogramu),
 - 2) przekazywanie informacji o bieżących ocenach uczniów i problemach wychowawczych oraz ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów,
 - 5) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - 6) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych i uroczystościach szkolnych,
 - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - 9) zapoznanie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

nieobecności uczniów,

- 10) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencje, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych i dzienniczkach ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 11) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,
- 12) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

6. Stałe spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej trzy razy w półroczu.

§ 16

1. Wszyscy uczniowie Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia oraz szkół młodzieżowych wchodzących w skład zespołu o nazwie Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2 tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organem wykonawczym Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska złożona z gospodarzy/zastępców gospodarzy wszystkich oddziałów:
 - 1) każdy oddział wybiera w demokratyczny sposób trzyosobowy samorząd klasowy. Gospodarz i zastępca gospodarza stają się automatycznie członkami Rady Uczniowskiej szkoły. Samorząd klasowy jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją.
 - 2) obowiązkiem samorządu klasowego jest dbałość o interesy całego zespołu, współpraca z wychowawcą klasy i dyrekcją szkoły w sprawach organizacyjnych i wychowawczych.
 - 3) prawem członków samorządu klasowego jest występowanie we wszystkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy, innych nauczycieli i dyrekcji szkoły.
 - 4) odwołać poszczególnych członków samorządu klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy na wniosek ucznia, grupy uczniów lub wychowawcy klasy.
 - 5) sprawy sporne rozpatruje dyrektor szkoły kierując się dobrem uczniów i szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły,
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

§ 18

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
4. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w tej sprawie.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej stron konfliktu.
6. Od decyzji dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
7. Decyzja podjęta przez organ prowadzący lub nadzorujący jest ostateczna.
8. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas – rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby – rodzice.
2. Kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają: pedagog lub wychowawca klasy z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
3. Kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor oraz pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
4. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor. W przypadku braku rozstrzygnięcia przez dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły rozwiązywane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły branżowej jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym w arkuszu organizacji Zespołu Szkół.
3. Podziału na grupy w ramach oddziałów dokonuje dyrektor szkoły według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§23

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o ramowe plany nauczania oraz o przyjęte w planie pracy szkoły zadania.
2. Na Radzie Pedagogicznej organizacyjnej rozpoczynającej rok szkolny dyrektor dokonuje przydziału czynności dla nauczycieli zastrzegając możliwość zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora szkoły przydział czynności dla nauczycieli.
4. Na Radzie Pedagogicznej organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na Radzie Pedagogicznej organizacyjnej dyrektor szkoły określa przerwy międzylekcyjne na dany rok szkolny.

§24

1. Szkoła branżowa realizuje swe zajęcia w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 60 minut.

§25

1. Szkolny plan nauczania szkoły branżowej zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania w systemie:
 - realizacji nauczania w grupach w ramach oddziału klasowego,
 - realizacji nauczania w grupach międzyoddziałowych.
3. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizowane są przez szkołę:
 - w warsztatach szkolnych,
 - w zakładach pracy,
 - w Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 5.
4. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy i w CKP organizowane są przez szkołę na podstawie umowy podpisanej pomiędzy dyrektorem szkoły, a przedstawicielem zakładu pracy przyjmującego uczniów na zajęcia praktyczne oraz dyrektorem CKP.
5. Umowa sporządzona jest zgodnie z zapisami zawartymi we właściwym rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu i określa prawa i obowiązki każdej ze stron.
6. Na zajęciach praktycznych obowiązują zasady określone w regulaminie zajęć praktycznych.
7. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych.

§ 26

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Określa się następujące zasady w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) wychowawca jest bezpośrednio odpowiedzialny za rozwiązywanie problemów dotyczących uczniów swojego oddziału;
 - 3) w każdym przypadku wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) wychowawca, pedagog i psycholog mogą współpracować z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną dla młodzieży;
 - 5) w szkole działa zespół wychowawczy, który diagnozuje problemy wychowawcze i podejmuje działania związane z rozwiązywaniem tych problemów;
 - 6) szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 7) szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie i przekazania informacji w ciągu 7 dni do Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, Ośrodka Pomocy Społecznej i Policji;
 - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor;
 - 9) w szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog szkolny;
 - 10) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami ze specjalnymi potrzebami poprzez:
 - a) systematyczny kontakt wychowawcy, pedagoga, psychologa z rodzicami ucznia,
 - b) systematyczny kontakt pedagoga, psychologa i wychowawcy z poradniami specjalistycznymi.
 - 11) szkoła zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej poprzez:
 - a) systematyczny kontakt wychowawcy z domem rodzinnym uczniów,
 - b) otaczanie uczniów szczególną opieką przez pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c) udzielanie pomocy materialnej.
 - 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, w szczególności wychowawcy,
 - d) pedagoga,
 - e) psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Zajęcia specjalistyczne organizuje się następująco:
- a) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego typu edukacyjnego; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
 - b) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii,
 - c) objęcie niepełnoletniego ucznia zajęciami o charakterze terapeutycznym wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
7. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
8. Warsztaty prowadzi w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warszawie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

10. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny i psycholog szkolny.
11. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 25 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 20 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 15 uczniów.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje dwoma pomieszczeniami, jedno przeznaczone jest do przechowywania i wypożyczania zbiorów, w drugim znajduje się czytelnia i centrum multimedialne.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli i umożliwiają im dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami oraz z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i Społeczną, w szerzeniu zasad kultury osobistej i dbałości o poprawność języka polskiego,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
8. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa regulamin wewnętrzny biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego.
9. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony według norm określonych odrębnymi przepisami.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

§ 28

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę gminy oraz motywacyjnym:
 - 1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz wysoką ocenę z zachowania, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub wysokie miejsce we współzawodnictwie sportowym w zawodach organizowanych przez szkołę lub gminę, ustalone przez szkolną komisję stypendialną.
3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 30

1. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
2. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
3. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
4. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
6. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny wyznacza zespół do spraw doradztwa zawodowego, którego zadaniem będzie planowanie i realizacja doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje edukacyjno – zawodowe przy planowaniu ścieżki zawodowej,
 - b) gromadzenie informacji edukacyjno – zawodowych,
 - c) koordynowanie działalności edukacyjno – doradczej,
 - d) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - e) organizowanie spotkań z instytucjami wspomagającymi doradztwo oraz pracodawcami,
 - f) współpracy z radą pedagogiczną oraz rodzicami.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

8. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- a) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy,
 - b) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - c) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu.
 - d) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność),
 - e) rozwijanie świadomości zawodowej,
 - f) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
 - g) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - h) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - i) poznanie rynku pracy.
9. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

§ 31

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu - ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
4. Inicjatorem Szkolnego Koła Wolontariatu może być nauczyciel pełniący rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub każdy inny nauczyciel.
5. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być chętni uczniowie, ich rodzice i nauczyciele szkoły.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o program, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.
7. Koordynatorem działań związanych z wolontariatem, a wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, może być nauczyciel pełniący rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor szkoły.

§ 33

1. Dla pełnej realizacji zadań statutowych tworzy się w Szkole stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Do uprawnień i obowiązków wicedyrektorów należy:
 - 1) współpraca z dyrektorem w kierowaniu szkołą i kształtowaniu jej charakteru przez udział w sporządzaniu podstawowych dokumentów szkoły,
 - 2) sporządzanie planów organizacji zajęć, planów pracy nauczycieli, planów dyżurów oraz stale ich aktualizowanie,
 - 3) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, kontrolowanie stanu dyscypliny prowadzenia lekcji i dyżurów oraz zajęć zleczanych doraźnie,
 - 5) prowadzenie dokumentacji zastępstw i sporządzanie sprawozdań z wykonania nadgodzin dla celów płacowych,
 - 6) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oraz dbałość o prawidłowość prowadzenia ich przez nauczycieli,
 - 7) sporządzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników w terminie do 31 maja każdego roku na podstawie spisów ustalonych przez zespoły przedmiotowe
 - 8) obserwacja zajęć lekcyjnych nauczycieli i przedstawianie odpowiednich sprawozdań dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
 - 9) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych w charakterze zastępcy przewodniczącego lub przewodniczącego,
 - 10) dbałość o stan dyscypliny i kultury młodzieży, pobudzanie działalności kół zainteresowań i organizacji samorządowych na terenie szkoły,
 - 11) organizacja pracy komisji wychowawczych i aktywne uczestniczenie w realizowaniu nagród i kar obowiązujących w szkole,
 - 12) współuczestniczenie w przygotowaniu i prowadzeniu Rad Pedagogicznych, szczególnie klasyfikacyjnych,
 - 13) prowadzenie sprawozdawczości wyników nauczania i frekwencji oraz publikowanie ich, pobudzanie atmosfery twórczego współzawodnictwa uczniów i klas,
 - 14) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów,
 - 15) opieka nad młodymi nauczycielami i świadczenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i pedagogicznych,
 - 16) we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas, rozpoznawanie sytuacji społecznej uczniów mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
4. Podległość służbową i zadania kierownika szkolenia praktycznego określa się następująco:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły,
 - 2) do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizowanie, kierowanie i nadzorowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
 - 3) do zadań kierownika należy prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 4) do zadań kierownika należy organizacja i nadzór nauki jazdy,
 - 5) do zadań kierownika należy organizacja i kontrola prac związanych z prowadzeniem egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 6) kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - 7) kierownik szkolenia praktycznego informuje dyrektora o efektach szkolenia praktycznego.
5. Szczegółowe zadania kierownika szkolenia praktycznego obejmują:
 - 1) współpracę z zakładami pracy w celu realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- a) z upoważnienia dyrektora przygotowanie umowy między szkołą a zakładem pracy stanowiące podstawę realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - b) kierowanie uczniów na praktyki i zajęcia praktyczne,
 - c) kontrolowanie dokumentacji przebiegu kształcenia zawodowego,
 - d) pozyskiwanie nowych zakładów do współpracy, ułatwianie absolwentom startu zawodowego.
- 2) opracowanie tygodniowego planu zajęć praktycznych oraz ustalanie miesięcznych praktyk zawodowych wspólnie z Dyrektorem,
 - 3) planowanie, organizację i kontrolę zajęć praktycznych realizowanych przez uczniów na terenie szkoły:
 - a) opracowanie projektu rocznych planów szkoleniowych,
 - b) zapewnienie uczniom odbywającym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
 - 4) hospitację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 5) opracowanie sprawozdania dotyczącego szkolenia zawodowego do GUS i organów nadzoru zewnętrznego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 6) współpracę z rodzicami i opiekunami uczniów, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wicedyrektorami w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 7) prowadzenie badań przygotowania uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 8) czuwanie nad korelacją treści programowych między różnymi przedmiotami zawodowymi, a praktyczną nauką zawodu;
 - 9) realizację zadania dotyczącego szkolenia uczniów z zakresu BHP;
 - 10) współdziałanie z wychowawcami oddziałów w sprawie ocen zachowania i ocen uczniów w szkoleniu praktycznym;
 - 11) kontrolę stanu frekwencji uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych w warsztatach szkolnych i zakładach pracy;
 - 12) wpisywanie stanu frekwencji uczniów odbywających szkolenie praktyczne do dzienników lekcyjnych szkolnych;
 - 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową uczniów,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej,
 - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
 - 15) wybór programów nauczania,
 - 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
3. Pracą oddziałowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania, sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
6. Udział w pracach zespołu przedmiotowego jest obowiązkowy w ramach zawartej umowy o pracę (wynagrodzenia zasadniczego) oraz w ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciela.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także zasadą szanowania godności osobistej ucznia. Nie można stosować przemocy ani agresji wobec ucznia.
2. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów. Bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje dyrektora szkoły przekazując pisemny opis tego zdarzenia.

§ 37

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel jako osoba, której przysługuje ochrona zgodnie z przepisami o funkcjonariuszach publicznych, zobowiązany jest do odpowiedniego stroju podkreślającego jego status.

§ 38

1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela obejmuje:
 - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 2) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 3) odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - 4) organizację warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Nauczyciel realizuje następujące zadania:
- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i profilaktyki w powierzonych przedmiotach, oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 3) wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Nauczyciel w ramach swoich uprawnień:
- 1) decyduje w sprawie doboru programów i metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu.
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - 6) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Obowiązki nauczyciela określa się następująco:
- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciel ma obowiązek dyżurowania na przerwach zgodnie z przydziałem obowiązków w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) informowania rodziców ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie z przedmiotu nauczania lub o obniżeniu oceny zachowania, w pełni dokumentując to powiadomienie,
 - e) monitorowania obecności ucznia w szkole, szczególnie w przypadkach częstej absencji.
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc młodzieży zgodnie z przepisami,
 - 6) wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą uczniów danego oddziału wg zarządzenia dyrektora.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) psychologa szkolnego,
 - 4) dyrektora i wicedyrektorów.
5. Wychowawca ma obowiązek najpóźniej do 10 każdego miesiąca wypełniać raport dotyczący problemów wychowawczych w klasie, a także informować wicedyrektora o frekwencji klasy w danym miesiącu.
6. Rada Pedagogiczna może przydzielić młodszemu nauczycielowi-wychowawcy opiekuna, starszego stażem i doświadczeniem nauczyciela-wychowawcę.

§ 40

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

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

2. Do zadań 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 szkoły branżowej,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 41

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece i czytelnii,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
- 3) organizacji udostępniania zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
- 5) sporządzania rocznego planu pracy biblioteki, prowadzenia statystyki wypożyczeń i sprawozdań.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) nauczycielami i rodzicami uczniów, celem propagowania i popularyzacji zbiorów bibliotecznych,
- 2) bibliotekami publicznymi i biblioteką pedagogiczną oraz innymi instytucjami kultury.

§ 42

1. Inni pracownicy szkoły to pracownicy zatrudnieni w:

- a) pionie ekonomicznym i administracyjnym,
- b) pionie obsługi szkoły.

2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.

3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę a niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa;
- 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
- 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 10) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 43

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz właściwe rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie oddziału i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) pisemnej opinii/ orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 2) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia objętego, z innych powodów, pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
 - 3) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen bieżących oraz ustalenie kryteriów oceniania zachowania
 - 2) ustalanie ocen śródrocznych, klasyfikacyjnych rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. Nauczyciele na pierwszych zajęciach lekcyjnych danego roku informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń nieobecny na zajęciach powinien samodzielnie zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danych zajęciach.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Uczeń nieobecny na zajęciach lub rodzic/prawny opiekun nieobecny na zebraniu powinien samodzielnie zapoznać się z kryteriami ustalania ocen zachowania.

§ 45

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - b. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - c. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej.
2. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, jest przygotowany i aktywny na lekcjach, rozwija swoje zdolności i zainteresowania uczestnicząc w zajęciach nadobowiązkowych i pozaszkolnych

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 2) angażuje się w życie oddziału, szkoły tzn. bierze udział w pracach samorządu oddziałowego, szkolnego, pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez oddziałowych i szkolnych, w miarę posiadanych zdolności i możliwości bierze aktywny udział w programach artystycznych, wykorzystuje swoje predyspozycje i zdolności
- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, angażuje się w życie kulturalne i społeczne środowiska lokalnego, pomaga osobom potrzebującym
- 4) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół
- 5) wobec kolegów zachowuje się kulturalnie, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej, pomaga w nauce, nie wywyższa się, nie obraża nikogo swoimi nieodpowiednimi uwagami, nie utrudnia nikomu pracy
- 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia
- 7) jest uprzejmy, miły, taktowny, używa odpowiedniego słownictwa, wypełnia powierzone mu obowiązki, sam podejmuje działania na rzecz innych
- 8) dba o higienę osobistą, jest odpowiednio ubrany, w wyznaczonych dniach zawsze ubiera strój szkolny, jego strój, fryzura są stonowane i dostosowane do warunków szkolnych
- 9) szanuje cudzą własność, pożyczone rzeczy oddaje w terminie, dba o sprzęty, pomoce naukowe, pracuje na rzecz estetycznego wyglądu oddziału i szkoły
- 10) nie używa żadnych środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających)
- 11) szanuje poglądy i godność drugiego człowieka
- 12) dba o piękno mowy ojczystej
- 13) nie ma żadnych odnotowanych uwag

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, jest aktywny na lekcjach, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w zajęciach nadobowiązkowych i pozaszkolnych
- 2) angażuje się w życie oddziału i szkoły, pracując w samorządzie oddziałowym lub szkolnym
- 3) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych
- 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych
- 5) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Zespołu Szkół, wypełnia polecenia
- 6) w stosunku do kolegów jest uprzejmy, nie używa wulgaryzmów, przemocy psychicznej i fizycznej, nie obraża nikogo swoimi uwagami
- 7) ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień;
- 8) jest uprzejmy i miły, nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych zadań
- 9) dba o higienę osobistą i odpowiedni strój,
- 10) dba o cudzą własność, oddaje pożyczone rzeczy, nie niszczy mienia szkolnego i cudzej własności
- 11) nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających)
- 12) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych
- 13) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną
- 14) ma do 3 uwag odnotowanych w dzienniku lekcyjnym

6. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dobre i dostateczne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 2) angażuje się w życie oddziału i szkoły ,
- 3) w stosunku do pracowników Zespołu Szkół zachowuje się poprawnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia ,
- 4) w stosunku do kolegów nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej ,
- 5) może mieć 11-20 nieusprawiedliwionych godzin,
- 6) jest najczęściej przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- 7) nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie używa wulgaryzmów ,
- 8) dba o higienę osobistą, nosi strój szkolny,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 9) dba o cudzą własność, rzeczy pożyczone oddaje po upomnieniach, naprawia wyrządzone przez siebie szkody,
- 10) nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
- 11) ma do 5 uwag w dzienniku lekcyjnym.

7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga pozytywne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości
- 2) w stosunku do pracowników Zespołu Szkół zachowuje się poprawnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia
- 3) w stosunku do kolegów stara się nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, zawsze przeprosza osoby poszkodowane
- 4) może mieć 21-40 nieusprawiedliwionych godzin,
- 5) dba o higienę osobistą,
- 6) stara się być przygotowanym do lekcji,
- 7) na ogół przestrzega wymagań zawartych w niniejszym statucie,
- 8) wypełnia poleczone mu zadania,
- 9) ma do 10 uwag w dzienniku lekcyjnym

8. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dostateczne i niedostateczne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 2) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły,
- 3) nie bierze udziału w żadnych formach aktywności nadobowiązkowej i pozaszkolnej,
- 4) nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników Zespołu Szkół: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów, swoim zachowaniem stwarza problemy na zajęciach edukacyjnych.
- 5) w stosunku kolegów stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- 6) ma nieusprawiedliwionych 41-60 godzin,
- 7) swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, używa wulgaryzmów,
- 8) nie dba o cudzą własność, nie oddaje pożyczonych rzeczy, niszczy cudze i szkolne mienie, nie naprawia wyrządzonych szkód,
- 9) ma uwagi negatywne w dokumentacji szkolnej,
- 10) jednorazowo miał kontakt ze środkami uzależniającymi i odurzającymi, ale po upomnieniu sytuacja nie powtórzyła się,
- 11) ma do 15 uwag wpisanych w dzienniku lekcyjnym

14. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dostateczne i niedostateczne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 2) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły,
- 3) nie bierze udziału w żadnych formach aktywności nadobowiązkowej i pozaszkolnej,
- 4) nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników Zespołu Szkół: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów, swoim zachowaniem stwarza problemy na zajęciach edukacyjnych,
- 5) w stosunku kolegów stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (nie przeprosza, mimo upomnień nie zmienia swego postępowania),
- 6) ma nieusprawiedliwionych powyżej 60 godzin,
- 7) swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, używa wulgaryzmów (nie wykazuje poprawy),
- 8) nie dba o higienę osobistą,
- 9) nie dba o cudzą własność, nie oddaje pożyczonych rzeczy, niszczy cudze i szkolne mienie, nie naprawia wyrządzonych szkód,
- 10) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
- 11) mimo upomnień, rozmowy i po podpisaniu kontraktu nadal pali papierosy i e-papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 12) popełnił czyn karalny,
 - 13) ma powyżej piętnastu uwag w dzienniku lekcyjnym.
15. Notoryczne spóźnienia ucznia na zajęcia lekcyjne mają wpływ na ocenę zachowania.
16. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą lub wyższą od śródrocznej, jeżeli w drugim półroczu jego zachowanie uległo znacznemu pogorszeniu lub poprawie, wówczas ocena roczna może być wystawiona niezależnie od śródrocznej.
17. Ocena zachowania może ulec podwyższeniu w sytuacji, gdy uczeń systematycznie w ciągu całego roku szkolnego uczęszczał na zajęcia pozalekcyjne, reprezentował szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy itp.) oraz za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły.
18. Przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie opinii właściwej poradni psychologicznej.
19. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (bójki, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu itp.) lub w przypadku opuszczenia przez ucznia, bez usprawiedliwienia 100 lub więcej godzin lekcyjnych, wystawia się uczniowi ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów.
20. Po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu całego roku szkolnego lub ponownego wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej, uczeń otrzymuje drugą naganę i – w przypadku ucznia pełnoletniego – może nastąpić skreślenie go z listy uczniów, zgodnie z procedurami formalnymi zawartymi w niniejszym statucie. W przypadku ucznia niepełnoletniego może nastąpić jego przeniesienie do innego oddziału lub szkoły. Jeżeli uczeń zostaje karnie przeniesiony do oddziału równoległego z innym językiem nauczania, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości z tego języka do końca roku szkolnego, w którym nastąpiło jego przeniesienie.
21. W przypadku notorycznego łamania przez ucznia postanowień statutu otrzymuje on kolejną pisemną naganę. Wychowawca może wówczas wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy ucznia pełnoletniego lub przeniesienie do innego równoległego oddziału/szkoły ucznia niepełnoletniego.
22. Każdy nauczyciel ma prawo wpisywania do dziennika zajęć edukacyjnych uwag w stosunku do ucznia, który narusza dyscyplinę i ład pracy nie tylko podczas jego zajęć edukacyjnych, np.: rozmawiając podczas lekcji utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na polecenia nauczyciela, ale również podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych.
23. Każdy zapis uwagi w dzienniku zajęć edukacyjnych jest jednoczesnym powiadomieniem wychowawcy oddziału i jest dla niego wiążący, tzn. musi być brany pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
26. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) bieżące,
 - 2) śródroczne,
 - 3) roczne klasyfikacyjne,
 - 4) końcowe klasyfikacyjne.
2. Pozytywne oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 5) dopuszczający – 2,
3. Ocena negatywna określana jest jako: niedostateczny – 1.
4. Oceny bieżące ustala się według w skali od 6 do 1, z możliwością podnoszenia ocen bieżących znakiem “+” (plus) i obniżenia znakiem “-” (minus), z wyłączeniem podwyższenia oceny 6 i obniżenia oceny 1.
5. Ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami wyraźnie wykraczającymi poza program nauczania,
 - 2) pogłębia wiedzę, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne,
 - 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - 4) osiąga sukcesy poza macierzysta szkołą;
6. Ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami przewidzianymi programem nauczania,
 - 2) dokonuje analizy tekstu, potrafi wnioskować, uogólniać,
 - 3) wykonuje zadania trudne, nie schematyczne;
7. Ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dysponuje wiedzą wymaganą w programie nauczania,
 - 2) wykonuje zadania do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania,
 - 3) jest aktywny w czasie lekcji,
 - 4) potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania;
8. Ocenę **dostateczny** otrzymuje, który:
- 1) opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu podstawowym,
 - 2) potrafi wykonywać polecenia o średnim stopniu trudności;
9. Ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu Podstaw Programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
 - 2) przy pomocy nauczyciela uczeń potrafi wykonywać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie;
10. Ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale. a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
11. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczeń uczęszcza, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
12. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę pracy ucznia powinien ją uzasadnić. Prośba może mieć formę ustną lub pisemną, w postaci wniosku do dyrektora. Uzasadnienie oceny przez nauczyciela może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną.
13. Informacja ustna lub pisemna o postępach ucznia powinna zawierać, jeśli rodzic/opiekun ucznia nie określi inaczej, następujące elementy:
- 1) co jest mocną stroną ucznia w ramach tego przedmiotu,
 - 2) co jest jego słabą stroną wymagającą zwiększonego wysiłku,
 - 3) jakie działania proponuje nauczyciel w celu wsparcia ucznia.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

14. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Dyrektor zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 3) wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem (zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, do końca danego etapu edukacyjnego tego ucznia.
16. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie składają do dyrektora podanie o dostosowanie wymagań szkolnych do zaleceń lekarskich wraz z kopią dokumentu uprawniającego do zwolnienia z tych zajęć edukacyjnych w terminie do 15 dni od rozpoczęcia danego półrocza.
17. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza lub odpowiednią poradnię (zgodnie z rozporządzeniem). Na podstawie otrzymanego zwolnienia lekarskiego Dyrektor umieszcza stosowną informację w dzienniku lekcyjnym i informuje nauczycieli poszczególnych przedmiotów
32. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w pierwszym półroczu - ocena roczna jest oceną końcową,
 - 2) w drugim półroczu - ocena nie zostaje ustalona, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony”
33. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
34. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 47

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej uzależniony jest od terminu ferii zimowych ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej. Ustalany jest na początku roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikacje końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych; oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego etapu edukacyjnego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych przez niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia na tych zajęciach w terminie 1 miesiąca przed planowanym terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
Informacja umieszczona zostaje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie opisanej jako „proponowana ocena śródroczna” lub „proponowana ocena roczna”, a fakt podania proponowanych ocen śródrocznych i rocznych do wiadomości uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym zostaje potwierdzony wpisem tematu do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
11. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia na zebraniu z rodzicami w terminie 1 miesiąca przed planowanym terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
Informacja umieszczona zostaje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie opisanej jako „proponowana ocena śródroczna” lub „proponowana ocena roczna”, a fakt podania proponowanych ocen śródrocznych i rocznych do wiadomości rodzicom/opiekunom prawnym uczniów zostaje potwierdzony wpisem tematu zebrania z rodzicami do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę oddziału. Potwierdzeniem otrzymania przez rodzica/prawnego opiekuna informacji o „proponowanych ocenach śródrocznych” lub „proponowanych ocenach rocznych” jest własnoręczny podpis rodzica/prawnego opiekuna złożony na liście obecności.
12. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych w terminie 1 miesiąca przed planowanym terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
Informacja umieszczona zostaje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie opisanej jako „ocena proponowana zachowania”, a fakt podania proponowanych ocen zachowania do wiadomości uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym zostaje potwierdzony wpisem tematu do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę oddziału.
13. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podania do wiadomości przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, w terminie 7 dni od dnia uczeń sam zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o udzielenie informacji o tych ocenach.
14. Obecność rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu, o którym mowa w ust. 11, jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie, z przyczyn losowych, nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą oddziału w terminie 7 dni od daty zebrania. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału informację pisemną rodzice/prawni opiekunowie odbierają w sekretariacie szkoły Zespołu Szkół za potwierdzeniem odbioru.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

16. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca w oparciu o:
 - 1) swoje własne spostrzeżenia, dotyczące zachowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, stosunku do obowiązków szkolnych i regulaminów, kultury osobistej, udziału w życiu oddziału, szkoły i środowiska;
 - 2) opinie nauczycieli uczących dany oddział;
 - 3) ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - 4) pracowników szkoły Zespołu Szkół zgłaszane do wychowawcy oddziału;
 - 5) opinie uczniów tego oddziału;
 - 6) samoocenę dokonywaną przez danego ucznia.
17. W przypadkach szczególnych ocena zachowania może być konsultowana z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
18. Ostateczne śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są wystawiane najpóźniej na 2 dni przed planowaną Radą Pedagogiczną.
19. Uczeń oddziału programowo najwyższego w szkole kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wszystkie oceny pozytywne.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z rodzicami.
2. Zastrzeżenia, zawierające pisemne uzasadnienie rodzica/prawnego opiekuna naruszenia przez nauczyciela trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uczniowi, zgłaszane są do dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się przez rodzica/opiekuna prawnego z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania/wniosku rodzica/prawnego opiekuna o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jego dziecka jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) frekwencja na zajęciach powyżej 50%;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z § 47 ust. 1 – 11, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu, prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń – jako egzaminator,
 - 3) inny nauczyciel uczący tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego - jako członek komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu

poprawkowego.

10. Pisemny wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, w terminie miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z rodzicami.
2. Zastrzeżenia, zawierające pisemne uzasadnienie rodzica/prawnego opiekuna naruszenia przez nauczyciela trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgłaszane są do dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się przez rodzica/opiekuna prawnego z propozycją ocen.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów,
 - 3) stopień respektowania zasad zachowania
4. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentacje wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z §45 ust. 1 – 26, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) pedagog szkoły lub psycholog – jako członek komisji,
 - 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego danego oddziału – jako członek komisji,
 - 4) nauczyciele uczący danego ucznia - jako członkowie komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Dyrektor powiadamia, w formie pisemnej, ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania/wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.
11. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna
12. Pisemny wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

§ 50

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób i termin uzupełnienia braków.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione, zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności opisanym w §65 ust. 1 p.1-9, nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica/prawnego opiekuna lub zaświadczeniem lekarza,
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe,
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
 - 4) inne sytuacje odpowiednio usprawiedliwione.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek swój lub rodzica/opiekuna prawnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieobecnego w przyczyn usprawiedliwionych, wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizacji indywidualnego toku nauki, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego przedmiotu.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustalone oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z trybem ustalania ceny opisanej w §47 lub sytuacji, w której uczeń otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne przed zakończeniem roku szkolnego.
20. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów najpóźniej w dniu następnym po jego przeprowadzeniu.
21. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednym albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednym obowiązkowych zajęć edukacyjnychmoże zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi:

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
15. Uczeń otrzymuje promocję, jeśli ze wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał końcowe oceny pozytywne.
16. Uczeń promowany do następnego oddziału otrzymuje świadectwo promocyjne.
17. Zasady wydawania świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości określa rozporządzenie MEN

§ 53

1. Pochwałę otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma frekwencję bliską 100% obecności, przy czym uczeń nie posiada godzin nieusprawiedliwionych
 - 2) bierze aktywny udział w życiu oddziału klasowego poprzez:
 - a) pomoc w organizacji imprez
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - c) pomoc słabszym kolegom w nauce

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 3) prezentuje postawę prospołeczną poprzez:
 - a) życzliwość w stosunku do nauczycieli i kolegów
 - b) przestrzeganie wszystkich zasad obowiązujących na terenie szkoły (regulaminy, dyscyplina)
 - c) brak uwag odnośnie zachowania ucznia
 - 4) bierze aktywny udział w życiu szkoły poprzez:
 - a) udział w zajęciach pozalekcyjnych; koła przedmiotowe i zainteresowań
 - b) udział w organizowaniu uroczystości i innych wydarzeń z życia szkoły
 - 5) osiąga dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce.
 - 6) należycie wypełnia obowiązki uczniowskie.
2. Upomnienie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma powyżej 5 uwag dotyczących zachowania wpisanych do dziennika lekcyjnego
 - 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin
 - 3) łamie zakaz palenia papierosów /e-papierosów na terenie szkoły;
 - 4) zachowuje się niezgodnie z regulaminem i statutem szkoły.
 3. Naganę otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma powyżej 10 uwag dotyczących zachowania wpisanych do dziennika lekcyjnego
 - 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (60 i więcej godzin),
 - 3) notorycznie łamie zakaz palenia papierosów/e-papierosów na terenie szkoły,
 - 4) zachowuje się rażąco niezgodnie z regulaminem i statutem szkoły.

§ 54

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto kultura osobista oraz ich postępowanie nie budzi zastrzeżeń.
2. Do nagrody uczniów typuje:
 - 1) dyrektor i wicedyrektorzy,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) wychowawca oddziału,
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
3. Uczeń może być wyróżniony:
 - 1) przez wychowawcę na forum oddziału,
 - 2) przez dyrektora na apelu szkolnym,
 - 3) nagrodą rzeczową, dyplomem,
 - 4) może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.
4. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową przyznaną przez Radę Pedagogiczną, ufundowaną przez Radę Rodziców:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) za udział w wojewódzkich eliminacjach konkursów przedmiotowych,
 - 3) za wyróżnienie w konkursach artystycznych i innych na szczeblu wojewódzkim,
 - 4) za I, II, III miejsce w wojewódzkich rozgrywkach sportowych,
 - 5) za wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych i pracę społeczną,
 - 6) za systematyczne uczęszczanie w ciągu całego roku szkolnego na zajęcia lekcyjne (frekwencja).
5. Uczeń, który odnosi szczególne sukcesy w nauce, bierze udział w pracy na rzecz oddziału i szkoły, cechuje się bardzo dużą kulturą osobistą i pracuje aktywnie na rzecz szkoły może zostać na zakończenie roku nagrodzony listem pochwalnym do rodziców.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

6. Uczeń może otrzymać nagrodę za zwycięstwo w konkursach organizowanych przez szkołę przyznaną przez komisję konkursową.

§ 55

1. W przypadku naruszenia dyscypliny szkolnej i nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie stosuje się kary, nie naruszając nietykalności i godności osobistej ucznia
2. W zależności od rodzaju przewinienia społeczność szkolna może ukarać ucznia, który nie przestrzega regulaminu szkolnego w następujący sposób:
 - 1) upomnieniem wychowawcy na forum oddziału,
 - 2) wpisaniem uwagi do dziennika oddziału,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora (z wpisem do dokumentów ucznia),
 - 4) obniżeniem oceny z zachowania ,
 - 5) odebraniem prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 6) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do uczestnictwa w imprezach szkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z przywilejów uczniowskich,
 - 7) konfiskatą sprzętu nagrywającego-odtwarzającego lub innych niedozwolonych przedmiotów przyniesionych przez ucznia; przekazaniem go wychowawcy oddziału i umieszczeniem w depozycie; sprzęt odbiera rodzic lub opiekun prawny przy okazji następnego zebrania rodziców bądź dnia otwartego,
 - 8) przeniesieniem do równoległego oddziału klasowego,
 - 9) wykonaniem dodatkowej pracy na rzecz szkoły,
 - 10) podpisaniem kontraktu i/lub nakazem uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez specjalistów,
 - 11) powiadomieniem Policji, Sądu Rodzinnego i Nietletnich ,
 - 12) wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły,
 - 13) skreśleniem z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za:
 - 1) rozprowadzanie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - 2) wnoszenie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym,
 - 3) akty wandalizmu, polegające na celowym i świadomym niszczeniu szkolnego mienia,
 - 4) kradzieże, rozboje, pobicia, akty wymuszania usług, żądania pieniędzy, bądź wartościowych przedmiotów od innych uczniów,
 - 5) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, warsztatów szkolnych, zakładów pracy, gdzie odbywa się praktyczna nauka zawodu oraz praktyki zawodowe, w innych miejscach gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
 - 6) wnoszenie do szkoły i warsztatów szkolnych lub używanie na jej terenie wszelkiego rodzaju broni białej, w tym również jej atrap, gazów łzawiących, broni białej tj. noży, pałek, kijów baseballowych i innych niebezpiecznych narzędzi mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów szkoły i jej pracowników,
 - 7) rozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu uczniów, słuchaczy bądź pracowników szkoły,
 - 8) ozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu uczniów, słuchaczy bądź pracowników szkoły,
 - 9) fałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - 10) ałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - 11) za inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje Rada Pedagogiczna.
 - 12) a inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (bójki, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu lub inne określone w Statucie Szkoły) może nastąpić skreślenie ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym z pominięciem gradacji kar. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

56

1. Dyrektor szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary (nie dłużej niż na pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub innej działającej w szkole organizacji młodzieżowej lub społecznej.
5. Uczeń ma prawo do obrony, tj. przedstawienia swojej wersji wypadków prowadzących do wymierzenia mu kary.
6. Pisemne upomnienie jest anulowane po upływie semestru w przypadku nienagannej postawy

§ 57

Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest przekazanie informacji rodzicom o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze.

§ 58

1. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice) o podjętej decyzji i możliwości odwołania się od niej są zgodne z ustawą z dnia 14 marca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 1980 r. Nr 9 poz. 26 z późn. zm.).
2. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego od kary wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, od kary dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej, od Rady Pedagogicznej lub administracyjnej decyzji dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.
3. Uczeń, rodzice ucznia mają prawo do odwołania od zastosowanej kary w stosunku do ucznia w terminie do 7 dni od przekazanej informacji przez wychowawcę oddziału.
4. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) wychowawca lub psycholog
 - 3) pedagog szkolny
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
6. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
7. Kara chodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

§ 59

1. Odpowiedzialność za funkcjonowanie Oceniania Wewnątrzszkolnego ponoszą dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciele mają obowiązek opracować przedmiotowe ocenianie (PO) zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym (WO) i zapoznać z nim uczniów na pierwszych, organizacyjnych zajęciach przedmiotowych.
3. Kopia każdego opracowanego Przedmiotowego Oceniania powinna zostać:
 - 1) oddana do d szkoły,
 - 2) udostępniona uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi szkoła branżowa.
4. Uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem (WO).
5. Wewnątrzszkolne ocenianie może zostać zmienione w całości lub części drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE**

§ 60

1. Rekrutację do Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora Zespołu Szkół.
2. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy o systemie oświaty z zasadą powszechnej dostępności
3. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Urząd Edukacji miasta Stołecznego Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
4. Do klas pierwszych są przyjmowani kandydaci, z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym, które to są publikowane są na stronie internetowej Zespołu Szkół, w którego skład wchodzi szkoła branżowa oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1.
5. O przyjęciu kandydata do klas pierwszych decyduje powołana przez dyrektora w każdym roku przed rekrutacją komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 7.
6. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 8 wchodzi powołani przez dyrektora pracownicy Szkoły.
7. Do zadań komisji należy czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji uczniów do klas pierwszych oraz rozstrzygnięcie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do szkoły nowych uczniów.
8. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do sSzkoły rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

9. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
10. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
11. Przyjęcia do klasy II, III i do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.
12. Kandydaci do klasy pierwszej mają obowiązek dostarczyć zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy stwierdzające zdolność do wykonywania zawodu.
13. W przypadku kandydatów niepełnosprawnych – rodzaj i stopień niepełnosprawności ocenia lekarz medycyny pracy i wydaje zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.
14. Szkoła Branżowa współpracuje z czołowymi firmami motoryzacyjnymi .

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 5) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
- 6) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy oddziału;
- 7) ochrony i pomocy ze strony pedagoga i psychologa szkolnego;
- 8) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
- 9) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka;
- 10) dostępu do informacji o miejscu i terminie kontaktu z Rzecznikiem Praw Dziecka;
- 11) przestrzegania zapisów „Karty praw dziecka”;
- 12) ochrony jego przekoń, wolności, wyznań, tożsamości narodowej;
- 13) korzystania z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) swobody wyrażania swych myśli i przekonań, jeśli to nie narusza godności innych;
- 16) swobody wyznania i światopoglądu, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
- 17) swobody nauki religii zgodnie z zapisami określonymi w statucie;
- 18) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli nie godzi w godność innych i jest oparta na faktach. Formułowane oceny muszą być umotywowane. Za podanie fałszywych informacji i nieuprawnionych ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 20) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) systematycznego oceniania postępów, umiejętności i wiadomości uczniowskich,
 - b) stosowania jawnego oceniania, zgodnego z wymogami i kryteriami zawartymi w statucie,
 - c) wypowiedzania się w różnych formach sprawdzania wiadomości,
 - d) przestrzegania oceniania zgodnego ze statutem,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły i swojemu wychowawcy niezadowolonia z osiągniętych wyników i wnioskować o ich ponowne ustalenie w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z procedurami;
- 21) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 22) nauczania indywidualnego w domu, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 23) bezpłatnego korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 24) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych, i urządzeń szkolnych w ramach zorganizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 25) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych i urządzeń sportowych w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 26) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i czytelnii;
- 27) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, poprawnie zachowywać się na terenie szkoły i środowiska, szanować godność innych, przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole.
- 2) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - b) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne; w wyjątkowych, sporadycznych przypadkach (np. dojazd spoza Warszawy, trudności komunikacyjne) dopuszczalne spóźnienie wynosi do 15 min. na pierwszą w danym dniu lekcję; w przypadku spóźnień śródlekcyjnych nauczyciel ma prawo odesłać ucznia do czytelnii szkolnej; dla ucznia oznacza to nieobecność na danej lekcji i pozostawanie w tym czasie pod opieką nauczyciela-bibliotekarza,
 - c) podczas lekcji przebywania na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin,
 - d) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole,
 - e) aktywnego udziału w życiu szkoły a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu,
 - f) spełniania systematycznie obowiązku szkolnego,
 - g) usprawiedliwiania swych nieobecności w terminie 1 tygodnia,
 - h) zostawiania wierzchniego okrycia w szatni i zmiany obuwia (obowiązuje obuwie miękkie),
 - i) posiadania identyfikatora, który pozwala na wejście do szkoły; na każde żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń ma obowiązek okazania identyfikatora lub legitymacji szkolnej,
 - j) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - poszanowania zdania i przekonań innych,
 - poszanowania i wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych,
 - przestrzegania zasad współżycia w zespole,
 - kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - kulturalnego wypowiedzania się, i poszanowania kultury wypowiedzi innych,
 - poszanowania godności innych uczniów,
 - przestrzegania zasady kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - wyłączania telefonów i wszelkich urządzeń nagrywająco-odtwarzających na czas lekcji; urządzenia te powinny być schowane.
 - k) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów,
 - przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczegółowo regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pobytu w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, pływalni szkolnej i w innych pomieszczeniach sportowych oraz podczas korzystania z urządzeń sportowych,
 - udział w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w czystym i schludnym stroju oraz obuwiu sportowym (obuwie sportowe sznurowane niepozostawiające śladów na parkiecie) wg wytycznych nauczyciela wf,
 - bezwzględnego wykonywania poleceń nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającą polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły,
 - przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - l) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - troski o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne,
 - troski o sprzęt i urządzenia sportowe,
 - troski o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - przestrzegania ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły,

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- korzystania z szatni szkolnej, pozostawiania kurtek, płaszczy itp., (zabezpieczenie szatni należy do obowiązków pracowników obsługujących szatnię).

3. Uczniowie ponadto mają obowiązek:

- 1) w każdej sytuacji zachowywać się kulturalnie zarówno w szkole jak i w miejscach publicznych;
- 2) godnie reprezentować szkołę, okazywać szacunek dyrekcji, nauczycielom i pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 3) przestrzegania estetycznego wyglądu według zaleceń władz szkolnych w zakresie ubioru, fryzury i stosowania kosmetyków:

4. W szkole obowiązuje schludny strój bez ekstrawagancji:

- 1) chłopcy zobowiązani są nosić długie spodnie (w ciepłe dni dopuszczalna jest długość do kolan);
- 2) dziewczęta noszą ubrania zakrywające ramiona, dekolt i brzuch, spodnie lub spódnice o odpowiedniej długości (do kolan).

5. Na imprezach szkolnych (np. studniówka) zaleca się strój:

- 1) dla chłopców: garnitur, koszula, krawat;
- 2) dla dziewcząt: suknia bez ekstrawagancji lub bluzka z ciemną spódnicą lub spodniami, wszystko o charakterze tzw. klasycznej elegancji.

6. Na egzaminach maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie zaleca się strój:

- 1) dla chłopców: garnitur, koszula, krawat;
- 2) dla dziewcząt: ciemna sukienka lub biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, a do obu rodzajów stroju ewentualnie żakiet, delikatny makijaż.

§ 62

1. Uczeń i jego rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:

- 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego
- 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
- 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.

2. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora szkoły komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora.

3. Wpłaty za wyrządzone szkody dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.

4. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pracownik wyznaczony przez kierownika administracyjno-gospodarczego.

5. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora.

§ 63

1. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie.

2. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

3. W przypadku podejrzenia ucznia o przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych może on być sprawdzony alkomatem lub testem na obecność w organizmie niedozwolonych substancji.
4. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, Dyrektor zawiadamia Policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia - prokuratora lub Policję.
5. Uczeń, który przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się wykonać odpowiednie badanie. Kontrakt może także zawierać zgodę ucznia i jego opiekuna (w przypadku ucznia niepełnoletniego) na skierowanie go do odpowiedniej poradni lub konieczność podjęcia terapii. Gdy uczeń uchyla się od wykonania tak sformułowanych zapisów kontraktu, w przypadku pełnoletniości może być skreślony z listy uczniów.

§ 64

1. Tryb usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) szkoła przyjmuje usprawiedliwienia od rodziców, opiekunów albo pełnoletnich uczniów (po ustaleniu z rodzicami/opiekunami prawnymi),
 - 2) usprawiedliwienia muszą być napisane w dzienniczku ucznia lub przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 1 tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po chorobie,
 - 3) nieobecności zaplanowane wcześniej (badania lekarskie, wyjazdy itp.) należy usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem,
 - 4) w przypadku dłuższej nieplanowanej nieobecności szkoła powinna być powiadomiona w pierwszych dniach nieobecności,
 - 5) pisemne usprawiedliwienia uczeń ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie wychowawcy, nie później niż w ciągu siedmiu dni po przyjeździe do szkoły,
 - 6) usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą uwzględnione,
 - 7) decyzję w sprawie przyjęcia usprawiedliwienia podejmuje wychowawca,
 - 8) nieobecności na pierwszych godzinach nie będą usprawiedliwiane, za wyjątkiem wypadków losowych (np. awaria komunikacji), o ile szkoła zostanie o nich powiadomiona,
 - 9) opuszczanie terenu szkoły w czasie planowych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
2. Tryb powiadamiania rodziców o nieobecnościach uczniów:
 - 1) wychowawca oddziału ma obowiązek systematycznej kontroli obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji lub ucieczki z lekcji, powinien powiadomić o tym fakcie na najbliższym zebraniu lub dniu otwartym rodziców (opiekunów prawnych).

§ 65

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie kształcenia i wychowania.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) informowanie wychowawcy oddziału o przyczynach nieobecności ucznia zgodnie z ustalonymi zasadami dotyczącymi usprawiedliwień,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach i dniach otwartych
 - 6) kontaktowanie się z wychowawcą w sprawie uzyskania informacji dotyczących przewidywanych ocen niedostatecznych ucznia
 - 7) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) udzielanie - w miarę swoich możliwości - pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

§ 66

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) znajomości planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 6) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie powinni być poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania,
 - 7) uczestnictwa w stałych spotkaniach rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcą oddziału organizowanych według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym,
 - 8) uczestnictwa w pracach reprezentacji rodzicielskiej na forum oddziałowym i ogólnoszkolnym,
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Formy kontaktu szkoły z rodzicami to:
 - 1) zebrania oddziałowe rodziców (według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego);
 - 2) dni otwarte (średnio 3 w półroczu);
 - 3) rozmowy telefoniczne, e-maile i inne techniki teleinformatyczne – dziennik elektroniczny
 - 4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrektorem w uzgodnionym terminie,
 - 5) spotkania dyrektora z prezydium Rady Rodziców,
 - 6) udział przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego.

§ 67

1. Niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 ze zm.). Ustawa ta określa tryb postępowania i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.
2. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia. Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców lub prawnych opiekunów (art. 120 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w Warszawie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowany statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 musi być ogłoszony w formie tekstu jednolitego przez dyrektora Szkoły w terminie 2 tygodni od uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Zmiany w statucie szkoły mogą wynikać z:

Statut Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 w ZSSiL nr 2 w Warszawie

- 1) zmian organizacyjnych szkoły,
 - 2) rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 4) decyzji dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 4) zarządzenia organu prowadzącego.
5. W okresie przejściowym (lata szkolne 2017/2018 i 2018/2019) Branżowa Szkoła Samochodowa I stopnia nr 1 prowadzi klasy Zasadniczej Szkoły Samochodowej Nr 1 (odpowiednio klasę drugą i klasę trzecią). Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
6. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.

§ 69

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i opiekunów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) poinformowanie rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o możliwości zapoznania się ze statutem Branżowej Szkoły Samochodowej I stopnia nr 1 i statutem Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2;
 - 2) zapoznanie wszystkich uczniów ze statutem na pierwszych godzinach wychowawczych w nowym roku szkolnym;
 - 3) nowi nauczyciele zapoznają się ze statutem szkoły oraz pozostałymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć w nowym roku szkolnym;
 - 4) statut jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie a także jest dostępny na witrynie internetowej Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2.
3. Niniejszy statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną dla prawidłowej i wszechstronnej działalności Szkoły.

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017r.

29.11.2017

.....
Data podjęcia uchwały

DYREKTOR
Zespołu Szkół Samochodowych
i Licealnych Nr 2

.....
mgr inż. Piotr Zając
Pieczęć i podpis dyrektora