

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH im. ZESŁAŃCÓW SYBIRU

w Gorzowie Wlkp.

nowelizowany 25 lutego 2016r.

ROZDZIAŁ I

§ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny „Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru” z siedzibą w Gorzowie Wlkp., którego miejscem prowadzenia jest budynek przy ulicy Dąbrowskiego 32.
Zamiast pełnej nazwy: Zespół Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru, w dalszych zapisach Statutu są stosowane skróty nazwy: „Zespół” lub „ZSM”. Statut określa cele i zasady organizacyjne pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-ekonomicznej ZSM.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gorzowie.
3. Organem prowadzącym ZSM od 1 stycznia 1994r. jest Miasto Gorzów Wielkopolski.

§ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA

Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły — do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 3 TYPY SZKÓŁ

1. W skład ZSM wchodzi następujące typy szkół:
 1. **TECHNIKUM nr 5 (4 letnie)**
na podbudowie gimnazjum
zawód: - technik mechanik
- technik spedytor
- technik logistyk
 2. **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA nr 5 (3 letnia)**
na podbudowie gimnazjum kształcąca w zawodach:
- mechanik pojazdów samochodowych
- mechanik – monter maszyn i urządzeń
2. Zawody i specjalności, w których szkoła kształci lub będzie organizować kształcenie zgodne są z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. W zawodzie mechanik pojazdów samochodowych (młodociani pracownicy) zajęcia praktyczne odbywają się w zakładach rzemieślniczych w ramach porozumienia z Cechem Rzemieślników i Przedsiębiorców w Gorzowie Wielkopolskim.
4. W zależności od potrzeb kadrowych w makroregionie bądź w regionie dyrektor szkoły w porozumieniu z Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta oraz Urzędem Pracy może zmieniać, likwidować lub tworzyć nowe kierunki kształcenia zawodowego.

ROZDZIAŁ II

§ 4 PODSTAWOWE CELE I ZADANIA ZSM

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) wyposaża uczniów w nowoczesną wiedzę ogólną, techniczną i społeczną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów,
 - 2) określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
 - a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - d) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, uprawniającego do wykonywania określonego zawodu oraz kontynuowania dalszej nauki,
 - 4) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, a w szczególności zadania w zakresie:
 - pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie uczęszczającymi do szkoły,
 - rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
 - organizowania i prowadzenia kół zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły i zainteresowaniami uczniów,
 - rozwijania potrzeb korzystania z dóbr kultury,

- 5) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania zawodu,
 - 6) uczy samodzielności w myśleniu i działaniu,
 - 7) stwarza warunki do kształtowania poczucia obowiązku, dyscypliny oraz odpowiedzialności,
 - 8) uczy zasad współżycia społecznego,
 - 9) sprzyja wyrabianiu postaw społecznych i moralnych zgodnie z wartościami demokratycznymi i humanistycznymi,
 - 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 11) umożliwia rozwój własnej osobowości, a w szczególności rozwijanie zainteresowań indywidualnych,
 - 12) wyrabia poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego.
2. Zespół Szkół określa zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 1) udziela pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
 - 2) określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem przepisów:
 - za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel je prowadzący,
 - w czasie przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele wyznaczeni do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem opracowywanym corocznie przez dyrekcję szkoły,
 - w celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów i innych osób oraz mienia znajdującego się na terenie szkoły teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV,
 - nauczyciel, którego opiece powierzono uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i wycieczek nie może opuścić grupy, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa,

- podczas zajęć poza szkołą: wycieczek, biwaków itp. opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele wyznaczeni każdorazowo przez dyrekcję szkoły w oparciu o odrębne przepisy,
 - wszelkie zajęcia poza obiektami szkoły należy zgłaszać dyrekcji szkoły, wyjazdy lub inne zorganizowane wyjścia należy potwierdzić kartą wycieczki, co reguluje regulamin.
- 3) uczniom potrzebującym indywidualnej opieki szkoła ułatwia uzyskanie pomocy od instytucji do tego powołanych, m.in. Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Ośrodka Pomocy Społecznej itp.,
 - 4) otoczenie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez działania profilaktyczne, wykorzystywanie treści programów nauczania i wychowania do upowszechniania kultury prawnej, kształtowania właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego,
 - 5) dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła we współpracy z rodzicami ucznia organizuje zajęcia rewalidacyjne i inne zgodne z orzeczeniem,
 - 6) szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w innych uzasadnionych przypadkach

ROZDZIAŁ III

§ 5 ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 6 DYREKTOR SZKOŁY

1. Całokształtem pracy szkoły kieruje dyrektor szkoły, którego sposób powoływania oraz kompetencje i obowiązki określa *Ustawa o systemie oświaty* i regulamin konkursu.

2. Do szczególnych kompetencji należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi,
- 9) właściwe organizowanie i odpowiedzialność za przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 10) organizowanie administracyjnej, szkolnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 11) zatrudnianie i zwalnianie z pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 12) przyznawanie nagród oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 13) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 14) przyjmowanie uczniów do szkoły,
- 15) skreślanie ucznia z listy uczniów w trybie administracyjnym, na podstawie prawomocnej uchwały Rady Pedagogicznej,
- 16) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
- 17) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 18) powoływanie w porozumieniu z organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców na stanowiska kierownicze w szkole,
- 19) przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania wynikającego ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 20) ustalanie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych profili kształcenia na podstawie ramowych planów nauczania i odpowiednich zarządzeń,
- 21) współdziałanie z zakładami pracy w organizacji praktyk zawodowych,
- 22) Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 23) Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz wydawanych przez władze oświatowe,
- 24) w przypadku nieobecności dyrektora jego kompetencje przejmuje wicedyrektor, który ma to zlecone w zakresie obowiązków służbowych.

§ 7 RADA PEDAGOGICZNA

1. W ZSM działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Mechanicznych oraz pracownicy innych zakładów pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej oraz jej kompetencje określa *Ustawa o systemie oświaty* oraz aktualny Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący (Załącznik nr 1) do Statutu. (W ZSM zgodnie z Art. 52 Ust. 2 Ustawy o systemie oświaty zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna).
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie statutu placówki,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
 - 7) analizowanie wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i podjęcie działań w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych resortowych, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły jak również jego zmiany i nowelizacje.
8. Może występować z wiążącymi wnioskami do Kuratorium Oświaty o zbadanie i dokonanie oceny działalności jej dyrektora i innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna przy podejmowaniu uchwał kieruje się ustaleniami zapisanymi w jej regulaminie. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Poza kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi Rada Pedagogiczna ma prawo do zgłaszania wniosków do dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
11. Niektóre swoje uprawnienia - szczególnie w sprawach uczniowskich Rada Pedagogiczna może przekazać dyrektorowi.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w przypadkach, gdy mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców i innych pracowników szkoły.

§ 8 RADA RODZICÓW

1. W ZSM działa **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Wewnętrzną strukturę i szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem ZSM.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ZSM.
6. W celu wspierania działalności statutowej ZSM, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 4.

§ 9 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W ZSM działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentują go przedstawiciele klas.
2. Organy samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, są wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd działa w oparciu o własny regulamin opracowany na podstawie art. 55 ustawy o systemie oświaty.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru ani też z obowiązującymi przepisami.

§ 10 WICEDYREKTOR, KIEROWNIK KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

1. W Zespole Szkół Mechanicznych, w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły, w tym procesie dydaktyczno-wychowawczego, dyrektor powołuje (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej) **wicedyrektora** - w zależności od aktualnej liczby oddziałów, według obowiązujących przepisów. Ze względu na ilość oddziałów – 18 (na podstawie rozporządzenia MEN z 21 maja 2001r. Dz. U. nr 61 poz. 624) w ZSM utworzono jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje i obowiązki szczegółowe osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy, zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określa dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym stanowisko **kierownika kształcenia praktycznego**.

ROZDZIAŁ IV

§ 11 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni dla szkół zawodowych, do 10 dni dla techników.

Dniami, o których mowa są w szczególności:

- dni, w których odbywa się egzamin maturalny,
- dni, w których odbywa się etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni,
- piątek po święcie Bożego Ciała.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczne okresy klasyfikacji:
 - a) pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną w drugi piątek stycznia, a dla klas programowo najwyższych - w drugi piątek grudnia
 - b) zakończenie drugiego półrocza określają odrębne przepisy MEN
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły ponadgimnazjalnej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30

kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły ponadgimnazjalnej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 12 KSZTAŁCENIE I WYCHOWANIE

1. Kształcenie i wychowanie w szkole odbywa się przez ustawiczną pracę nauczycieli z uczniami w szkole, Centrum Kształcenia Praktycznego, zakładach pracy a także przez samodzielną pracę ucznia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza obejmuje zajęcia w:
 - klasopracowniach
 - podmiotach gospodarczych organizujących szkolenie praktyczne
 - Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP)
 - kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych.

§ 13 ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

Zajęcia dydaktyczne w szkołach wchodzących w skład Zespołu odbywają się w zespołach klasowych złożonych z uczniów uczących się w danym roku szkolnym według jednego planu nauczania określonego dla danego typu szkoły, zawodu i specjalności.

§ 14 SZKOLENIE PRAKTYCZNE

Szkolenie praktyczne odbywa się w Centrum Kształcenia Praktycznego, w zakładach pracy oraz w warsztatach rzemieślniczych, na podstawie zawieranej umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15 FORMY PRACY

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia praktyczne prowadzone na działach szkoleniowo-produkcyjnych w Centrum Kształcenia Praktycznego.

Godzina zajęć trwa :

- **45 minut** - lekcyjna
- **55 minut** - zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego
- **60 minut** – zajęć praktycznych w zakładach pracy (pracownicy młodociani).

Dyrektor dokonuje corocznego podziału na oddziały i grupy uwzględniając zalecane przez MEN minimalne i maksymalne stany osobowe.

§ 16 NAUKA

1. Nauka w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu oparta jest na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych uszczegółowiona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych udostępnionym nauczycielom i uczniom.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:
 - 1) **plan pracy szkoły,**
 - 2) **arkusz organizacyjny szkoły.**
4. Arkusz organizacyjny w szczególności określa:
 - liczbę zatrudnionych pracowników w szkole,
 - ogólną liczbę godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - liczbę godzin zajęć przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 17 PROGRAMY NAUCZANIA, PODRĘCZNIKI

1. Programy nauczania i podręczniki dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły zgodnie ze szkolnymi procedurami.
2. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego a także całość podstawy programowej kształcenia w zawodzie albo w profilu kształcenia ogólnozawodowego.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.

§ 18 KOMPUTERY I OPROGRAMOWANIE

Szkoła instaluje w szkolnych komputerach programy blokujące treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§ 19 ORGANIZACJE I STOWARZYSZENIA

1. Szkoła jest miejscem apolitycznym, dlatego na jej terenie nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia zrzeszające pracowników i uczniów, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej wśród młodzieży.
3. Działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 20 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych uczniów szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki (Załącznik nr 2).
3. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej ustala się w ten sposób, by czytelnicy mieli dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
 - 2) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) gromadzenie księgozbioru, jego zabezpieczenie i konserwacja,
 - 4) opracowywanie i ewidencjonowanie księgozbioru:
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - selekcja zbiorów,
 - ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 5) korzystanie ze zbiorów i wypożyczania poza biblioteką ,
 - 6) prowadzenie pozostałych zajęć dydaktycznych z uczniami (w grupach lub oddziałach),
5. Zadania Centrum Multimedialnego - Multimedialne Centrum Informacji wspiera pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły:

- 1) Centrum pomaga uczniom w dotarciu do potrzebnych informacji,
- 2) przygotowuje uczniów do sprawnego funkcjonowania w informacyjnym społeczeństwie,
- 3) uczy przejmowania odpowiedzialności za swoje samokształcenie i samowychowanie,
- 4) propaguje nowoczesną technologię kształcenia,
- 5) zaspakaja potrzeby pozanaukowe uczniów (rozwijanie zainteresowań),
- 6) uczuła na potrzebę poszanowania własnego zdrowia, szczególnie w zakresie higieny pracy umysłowej,

§ 21 DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z pracodawcami, instytucjami i organizacjami służącymi pomocą w wyborze drogi kariery zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu efektywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.

§ 22 PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Pedagog Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru w Gorzowie Wielkopolskim realizuje zadania wychowawcze w szerokim znaczeniu opierając się na rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktyki oraz innymi programami profilaktycznymi.
2. Pedagog szkolny jest pracownikiem działalności podstawowej, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Raz na półrocze w ustalonym terminie przedkłada bezpośrednio przełożonemu sprawozdanie z podjętych działań. Sprawozdanie musi uwzględniać wszystkie

czynności należące do obowiązków oraz inne działania o charakterze opiekuńczo-wychowawczym a w szczególności: wykaz uczniów, którzy weszli w kolizję z prawem z podziałem na typy szkół; realizację zadań szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego; charakterystykę problemów wychowawczych rozpatrywanych przez pedagoga; analizę stypendiów z podziałem na typy szkół; charakterystykę współpracy ze środowiskiem lokalnym, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami oraz inne działania pedagoga o charakterze opiekuńczo-wychowawczym.

We współpracy z dyrektorem szkoły opracowuje zadania obowiązki osobistej odpowiedzialności za powierzony odcinek pracy.

4. We wszystkich typach zadań włącza się w działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły a w szczególności: organizowanie pomocy, opieki skierowanej na uczniów, współpracę z władzami szkoły, wychowawcami klasowymi, nauczycielami, pielęgniarką, organizacjami młodzieżowymi.

Zadania te obejmują:

- pomoc i poradnictwo związane z niepowodzeniami dydaktycznymi.
- zaburzenia w rozwoju, trudności w kontaktach z rówieśnikami i współdziałaniu w rozwiązywaniu konfliktów powstałych w rodzinach uczniów.
- współpracuje ze środowiskiem społecznym zarówno środowiskiem domowym uczniów, jak i wielu instytucji zainteresowanych problemami opiekuńczo - wychowawczymi.

5. Główne obowiązki to:

- organizowanie pedagogicznego warsztatu rozpoznawczo -diagnostycznego,
- pomoc w organizowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- pedagogiczne poradnictwo indywidualne.

6. Do zadań należy:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb.
- współorganizowanie zadań dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
- udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom

realizującym indywidualny program nauczania.

- działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

7. Wyżej wymienione zadania należy realizować:

- we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi;
- we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie konsultacji, metod, form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych wypadkach.

8. Podstawową działalnością jest praca indywidualna z uczniem wymagającym wzmożonej opieki i pomocy wychowawczej oraz dydaktycznej. Do uczniów wymagających pomocy wychowawczej zaliczamy młodzież zagrożoną, niedostosowane społecznie, z zaburzeniami emocjonalnymi zarówno z rodzin funkcjonujących prawidłowo jak i patologicznych.

9. W pierwszym rzędzie należy dokonać rozpoznania ilościowego. Następnie dążyć do postawienia w miarę możliwości diagnozy, czemu służą:

- rozpoznane warunki życia w rodzinie i środowisku pozarodzinnym,
- poznane osiągnięcia szkolne,
- pozycja w grupie rówieśniczej,

10. W zebraniu materiałów należy wykorzystać:

- obserwację,
- wywiad z uczniem,
- analizę dokumentacji,
- badania w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- analizę prac ucznia,
- badania lekarskie.

Zgromadzone informacje mają ustalić przyczyny zaburzonego zachowania.

11. Znając przyczyny i różnorodne uwarunkowania zaburzeń należy ustalić plan działania zmierzający do wyeliminowania i skorygowania nieprawidłowości.

12. W przypadku wadliwych postaw społecznych i niedostosowania społecznego będącego wynikiem nieprawidłowego funkcjonowania środowiska rodzinnego, rówieśniczego i ukształtowanych na tym podłożu niepowodzeń szkolnych, należy zmierzać do wyeliminowania przyczyn i osłabienia negatywnych wpływów środowiska.

W zależności od konkretnej sytuacji może to być:

- odizolowanie ucznia lub członka rodziny okresowo lub trwale od środowiska rodzinnego lub innego,
 - uodpornienie na destrukcyjne wpływy otoczenia (rozmowy indywidualne, zabezpieczenie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, pokazywanie pozytywnych wzorów, terapia rodzinna, uczestnictwo w życiu pozalekcyjnym, pozaszkolnym i inne.
13. W sferze emocjonalnej ucznia należy:
- poszukiwać uczniowi osób bliskich lub osób, które mogłyby stać się dla niego bliskimi,
 - utrzymywać więzi emocjonalne między uczniem a bliskimi mu ludźmi,
 - wykorzystywać związki uczuciowe ucznia dla osiągnięcia celów wychowawczych.
14. Należy oddziaływać na dom i grono nauczycielskie w celu współdziałania wychowawczego mającego na celu wyeliminowanie niepowodzeń w szkole ucznia.
15. W stosunku do uczniów zagrożonych i nie dostosowanych społecznie należy organizować pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
16. Prowadzi doradztwo i konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
17. W celu umożliwienia rodzicom, uczniom i nauczycielom kontaktów z pedagogiem ustala on godziny pracy, które zatwierdza po zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego dyrektor szkoły.
18. Współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i resocjalizacją, takimi jak: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, Policja, Sąd, Prokuratura, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Ośrodek Pomocy Społecznej.
19. Zajmuje się również dziećmi z rodzin o trudnej sytuacji materialnej. Najczęściej są to dzieci niedostosowane społecznie z rodzin alkoholików, wielodzietnych, niepełnych, niezaradnych życiowo. Zobowiązany jest znać te środowiska i ich potrzeby.
- W zależności od konkretnej sytuacji organizować dla nich różnorodną pomoc finansową.
20. Posiada i prowadzi następującą dokumentację:
- ramowy plan pracy opiekuńczo-wychowawczej
 - dziennik pedagoga szkolnego zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu, przebieg codziennych czynności, ewidencję podopiecznych,

- teczki indywidualne młodzieży, zawierające dokumentacje prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
 - Pisma z policji, sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji i organizacji dotyczące ucznia
21. Sprawy dotyczące czynności nie dających się odzwierciedlić w indywidualnej dokumentacji ucznia dotyczące spraw ogólnych winny być w dzienniku opisane szczegółowo, ponieważ jest to jedyny ślad działania.
 22. Ewidencja powinna uwzględniać nazwiska uczniów i przyczyny zakwalifikowania do systematycznej opieki, z podziałem na klasy
 23. Dokumentacja indywidualnej pracy z uczniami powinna zawierać:
 - korespondencję i dokumentację urzędową,
 - wytwory prac ucznia,
 - zapisy dotyczące działań pedagoga (wywiad środowiskowy, przebieg rozmów indywidualnych z uczniem, nauczycielem i rodzicami, wizyty domowe, zajęcia indywidualne).
 24. Organizuje i nadzoruje formy terapii zbiorowej, pogadanki, dyskusje, popularyzowanie pozytywnych wzorów osobowościowych, organizowanie terapii zajęciowej. Przy jej organizowaniu współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, dyrekcją szkoły, rodzicami oraz instytucjami.

Do obowiązków psychologa szkolnego należy;

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów

problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczego szkoły;

6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

7) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę .

§ 23 RODZICE

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty w Gorzowie opinii na temat pracy szkoły,

2. Formy współpracy rodziców i nauczycieli obejmują:

1) ogólne zebrania rodziców wszystkich klas nie rzadziej niż raz na kwartał, terminarz zebrań ustala dyrekcja szkoły,

2) zebrania rodziców danej klasy w zależności od potrzeb,

3) spotkania wychowawcy z Radą Rodziców danej klasy,

4) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami poszczególnych uczniów,

5) możliwości uczestniczenia rodziców we wszelkiego rodzaju imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę takich jak: uroczystości szkolne, zabawy, wycieczki, biwaki, itp.

3. Szkoła udostępnia sprawdzone i ocenione prace uczniowi, jego rodzicom/ prawnym opiekunom.

4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.

§ 24 PRACOWNICY I UCZNIOWIE SZKOŁY.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustawie określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych opracowuje dyrektor szkoły.

§ 25 NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel podczas lub w związku pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem merytorycznym i pedagogicznym.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 3) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe społeczne i moralne oddziaływania wychowawcze,
 - 4) zaspakajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym celem spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy,
 - 5) opracowanie rozkładów materiału i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
 - 6) systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz Regulaminem Ucznia,

- 7) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie psychospołecznych potrzeb uczniów,
 - 8) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 9) rozwijanie różnorodnych form pracy z młodzieżą uzdolnioną,
 - 10) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 11) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracach komisji przedmiotowej, spotkaniach metodycznych, udział w kursach, posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedagogicznych oraz samokształcenie,
 - 12) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych oraz z przygotowania zawodowego w oparciu o ustalony przez Dyрекcję Szkoły harmonogram oraz regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik lekcyjny, arkusze ocen i dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - 14) branie udziału w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i realizowanie ich uchwał,
 - 15) dbanie o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne oraz zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie sprzętu szkolnego,
 - 16) oprócz podstawowych czynności dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel spełnia także w szkole i środowisku inne zadania, które wspierają szkołę i wynikają z postanowień statutowych i bieżących potrzeb szkoły,
 - 17) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 18) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 19) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Przez cały czas pozostawania w służbie nauczycielskiej przestrzega generalnych ustaleń odnoszących się do stanu nauczycielskiego, a zawartych w art.6 Ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

§ 27 ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I KOMISJE

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół opiekuńczo- wychowawczy,
 - b) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - c) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - d) zespół przedmiotów zawodowych,
 - e) zespół wychowania fizycznego.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Komisje zajmują się następującymi zagadnieniami:
 - a) koordynacja i intensyfikacja oddziaływań wychowawczych,
 - b) profilaktyka zagrożeń-kształcenie umiejętności „bezpiecznych zachowań”, radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - c) niwelowanie objawów przemocy fizycznej
 - d) zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - e) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu wyposażenia,
 - h) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania,
 - i) przygotowanie uczniów klas najwyższych do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Komisje pracują na podstawie rocznego planu pracy.
5. Dokumentacja pracy komisji jest prowadzona w oparciu o wytyczne, opracowane przez dyrektora szkoły i uzgodnione z zainteresowanymi.

§ 28 WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”. Wskazane jest, by był to nauczyciel uczący w danej klasie.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca, jeżeli istnieje taka możliwość, prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Ewentualna zmiana wychowawcy klasy w toku nauczania może nastąpić tylko w okolicznościach podyktowanych zmianami kadrowymi w szkole, rażącym zaniedbaniem w wypełnianiu obowiązków wychowawcy klasy przez nauczyciela lub na umotywowany wniosek rodziców danej klasy.
4. Pisemny umotywowany wniosek rodziców danej klasy rozpatruje dyrektor szkoły. o podjętej decyzji informuje pisemnie wnioskodawców.
5. Wychowawca klasy:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - możliwie wszechstronnie poznaje każdego ucznia i warunki jego bytowania oraz otacza go indywidualną opieką,
 - tworzy warunki sprzyjające rozwojowi ucznia, wspomaga jego proces nauczania - uczenia się oraz przygotowuje do życia w społeczeństwie,
 - tworzy w klasie kolektyw uczniowski pozytywnie oddziałujący na słabych i niezdyscyplinowanych uczniów,
 - inspiruje i wspomaga działanie zespołów uczniowskich,
 - mobilizuje uczniów do osiągania jak najlepszych wyników nauczania oraz frekwencji,
 - zachęca uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz godnego reprezentowania szkoły w różnych imprezach,
 - planuje i organizuje z uczniami różne formy życia zespołowego służące rozwojowi jednostki oraz inspirujące zespół uczniowski,
 - podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 3) współdziała z opiekunem klasy z ramienia Gorzowskiego Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego oraz innymi nauczycielami

- uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz indywidualizując opiekę,
- 4) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i podopiecznych,
 - niesienia pomocy w działaniach wychowawczych rodziców,
 - 5) informuje rodziców o wynikach klasyfikacji, współpracuje ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą, pedagogiem szkoły) oraz instytucjami mogącymi nieść pomoc uczniom,
 - 6) prowadzi wszystkie prace administracyjne dotyczące klasy,
 - 7) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 8) dyrektor szkoły otacza szczególną opieką młodych początkujących nauczycieli.

§ 29 UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych i programowo wyższych poszczególnych typów szkół odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Corocznie dyrekcja szkoły opracowuje szczegółową informację pisemną dla kandydatów do szkoły i w miarę możliwości poligraficznych przekazuje ją szkołom gimnazjalnym. Informacja ta jest też udostępniana zainteresowanym w tzw. „dniu otwartym szkoły” .
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje postępowanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, pod przewodnictwem dyrektora szkoły, zgodnie ze szkolnym regulaminem przyjęć do klasy pierwszej. Zasady rekrutacji do szkół publicznych województwa lubuskiego określa każdego roku zarządzenie Lubuskiego Kuratora Oświaty.
4. Po zakończeniu rekrutacji do klas pierwszych, gdy są jeszcze wolne miejsca, decyzję o przyjęciu uczniów spełniających wymagania określone przepisami MEN podejmuje dyrektor szkoły.
5. Podania o powtarzanie klasy rozpatrywane są na zebraniach Rady Pedagogicznej w czerwcu i sierpniu każdego roku. Nie dotyczy to uczniów klas pierwszych, którzy o powtarzanie klasy mogą ubiegać się dopiero po zakończeniu rekrutacji, gdy są

jeszcze wolne miejsca w danym oddziale. O powtarzaniu klasy przez tych uczniów decyduje dyrektor szkoły.

6. Skreślenia ucznia dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach ujętych w obowiązującym Regulaminie Ucznia Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru (Załącznik nr 7).
7. Uczniów reprezentuje Rzecznik Praw Ucznia wybierany spośród nauczycieli na wniosek Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu tajnym (Załącznik nr 4).
8. Ocenianie uczniów następuje zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem stanowiącym (Załącznik nr 3).
9. W szkole realizowany jest Program wychowawczy stanowiący (Załącznik nr 5).
10. W szkole realizowany jest Program profilaktyki stanowiący (Załącznik nr 6).

§ 30 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Prawa i obowiązki uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru, nagrody i kary oraz inne postanowienia wiążące się z procesem dydaktyczno-wychowawczym, określa odrębne opracowanie p.n. „**Regulamin Ucznia w ZSM**”-uzgodnione z organami szkoły.
2. Regulamin ten stanowi (Załącznik nr 7) do niniejszego Statutu. Zapoznanie się wszystkich zainteresowanych z jego treścią umożliwia wyeksponowanie go w holu szkoły w specjalnej gablocie.
3. Nagrody i świadczenia pieniężne bądź rzeczowe ujęte w Regulaminie szkoła świadczy w miarę możliwości finansowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła prowadzi gospodarkę budżetowo-finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru posiada pieczęcie urzędowe dla poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada swój sztandar i własny ceremoniał szkolny.

5. Zespół Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 32 WSPÓŁPRACA, DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

1. Szkoła prowadzi współpracę z instytucjami stanowiącymi tzw. krąg zewnętrzny szkoły.
2. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33 ZAŁĄCZNIKI

1. Sprawy nie objęte niniejszym Statutem regulują akty prawne wyższej rangi.
2. Załącznikami do Statutu ZSM są regulaminy:
 - załącznik nr 1. – Regulamin rady pedagogicznej
 - załącznik nr 2. – Regulamin biblioteki szkolnej
 - załącznik nr 3. – Wewnątrzszkolne ocenianie
 - załącznik nr 4. – Regulamin powoływania i działania rzecznika praw ucznia
 - załącznik nr 5. – Szkolny program wychowawczy
 - załącznik nr 6. – Szkolny program profilaktyki
 - załącznik nr 7. – Regulamin ucznia w ZSM

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. Ustawa o systemie Oświaty z 7 września 1991r. (Dz. U. nr 95 poz. 425 z 25 października 1991r.) ze zmianami.
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 poz. 357, par. 1 pkt 43)
3. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ze zmianami.
4. Rozporządzenie nr 14 Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z 19 czerwca 2001r.) ze zmianami.

5. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 35 poz. 222 z 27 lutego 2007r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2009 n4 4, poz. 17).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2014 poz. 803)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 199 nr 67 poz. 329, z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 228, poz. 1487).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 30 kwietnia 2013, poz. 520)

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 31 sierpnia 2015r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych w Gorzowie Wlkp.

Nowelizacja Statutu została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną dnia 25 lutego 2016r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych im. Zesłańców Sybiru w Gorzowie Wlkp.