

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

im. gen. Władysława Andersa

w Białymstoku

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. GENERAŁA WŁADYSŁAWA ANDERSA W BIAŁYMSTOKU

- tekst jednolity -

I. Postanowienia wstępne

§1. Ogólna charakterystyka Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkół Technicznych im. Generała Władysława Andersa w Białymstoku”, zwana jest dalej Szkołą.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Białymstoku przy ul. Stołecznej 21.
3. Szkoła prowadzi Pracownię Zajęć Praktycznych zlokalizowaną w Białymstoku przy ulicy Grunwaldzkiej 18.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Białystok.
5. Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 15 lutego 1999r. Dyrektor Szkoły zarządza mieniem Miasta Białystok. Mienie to określa Decyzja Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 29 listopada 1999r.
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
7. Na podstawie Uchwały Nr L.II/600/05 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie dochodów własnych jednostek budżetowych Szkoła może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych.
- 7.1 Źródłem dochodów własnych są wpływy pochodzące z:
 - 1) prowizji za zebranie składek na ubezpieczenie uczniów od nieszczęśliwych wypadków,
 - 2) opłat pobieranych za wynajem sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz garaży,
 - 3) opłat za organizację kursów językowych, informatycznych i innych kursów z zakresu edukacji nie związanych z programem nauczania danej szkoły,
 - 4) odsetek od środków na rachunku dochodów własnych ,
 - 5) wpływów ze sprzedaży surowców wtórnych,
 - 6) czynności administracyjnych: wydawanie duplikatów świadectw szkolnych i legitymacji,
 - 7) wpływów pochodzących ze świadczonych usług i sprzedaży wytworzonych towarów w pracowni zajęć praktycznych,
 - 8) z opłat za udostępnianie dokumentacji przetargowej, spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej oraz odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie oddane jednostce budżetowej w zarząd bądź użytkowanie.

- 7.2 Dochody własne przeznacza się na:
- 1) zakup materiałów bezpośrednio do produkcji,
 - 2) zakup materiałów biurowych, środków czystości, pomocy naukowych i sprzętu komputerowego,
 - 3) prenumeratę prasy, zakupu energii, usług remontowych, transportowych, kominiarskich, telekomunikacyjnych, pocztowych, MPO,
 - 4) koszty badań lekarskich,
 - 5) pokrycie kosztów rzeczowych, odzieży ochronnej, podróży służbowych krajowych,
 - 6) pokrycie kosztów rzeczowych oraz kosztów związanych z odtworzeniem bądź naprawą mienia uszkodzonego, natomiast w odniesieniu do darowizn zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
10. Celem Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
11. W skład Szkoły wchodzi następujące typy szkół:
- 1) VI Liceum Profilowane o 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) Technikum Zawodowe Nr 9 o 4-letnim cyklu kształcenia;
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 o 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 4) Szkoła Policealna Nr 6 o 2-letnim cyklu nauczania;
- oraz
- 5) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
12. Uczniowie zamiejscowi mają możliwość zamieszkania w internatach innych szkół lub Bursie Szkolnej.

§2. Cykle kształcenia i sposoby promowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec roku szkolnego.
3. W trakcie cyklu kształcenia Szkoła wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
4. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
6. Absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: technikum zawodowego i zasadniczej szkoły zawodowej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i uzyskać tytuł zawodowy zgodnie z rozporządzeniem o klasyfikacji zawodów.
7. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określa WSO.

§3. Rekrutacja

1. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
2. Nabór uczniów odbywa się na podstawie zarządzenia Podlaskiego Kuratora Oświaty.
3. Do poszczególnych typów szkół będą przyjmowani kandydaci z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania limitu miejsc.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum zawodowego i zasadniczej szkoły zawodowej powinni posiadać dodatkowo zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klas sportowych powinni dodatkowo posiadać:
 - a) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
 - b) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora prób sprawności fizycznej,
 - c) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
6. Forma przyjęć dla poszczególnych profili kształcenia jest ustalana przez Dyrektora Szkoły na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz zgodnie z koncepcją dydaktyczno-wychowawczą danego profilu kształcenia.

II. Cele i zadania szkoły.

§4. Zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 2) Szkolny Program Profilaktyki, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 3) Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję,
 - 4) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 5) Szkolny Zestaw Podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników oraz ich wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

§5. Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, tytułu technika oraz zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła kształci poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego, stanowiących realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum profilowanego, zasadniczej szkoły zawodowej, technikum i szkoły policealnej oraz poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia w profilach i zawodach:
 - 1) szkoła ponadgimnazjalna kształci w następujących zawodach i specjalnościach:
 - a) VI Liceum Profilowane – profil: zarządzanie informacją, leśnictwo i technologia drewna;
 - b) Technikum Zawodowe Nr 9 – zawody: technik mechanik, technik technologii drewna, technik hotelarstwa, technik organizacji usług gastronomicznych, technik obsługi turystycznej;
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3 – zawody: mechanik pojazdów samochodowych, stolarz, cieśla, dekarz, ślusarz, mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych;
 - d) Szkoła Policealna Nr 6 – zawód: technik ochrony fizycznej osób i mienia
3. W szkole mogą być utworzone – za zgodą organu prowadzącego i w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny – klasy sportowe prowadzące szkolenie sportowe w: strzelectwie sportowym, boksie lub innych dyscyplinach sportu.
4. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego, jak i w wymienionych profilach kształcenia ogólnozawodowego i zawodach organizowane są w oddziałach szkolnych.
5. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i koła przedmiotowe.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.
7. Szkoła realizuje program wychowawczy, w ramach którego m.in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;
 - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych sportowych i turystycznych;
 - 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania szkoły z uczniami tych szkół.

§6. Pomoc i opieka

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
 - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak Szkoła:
 - 1) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej;
 - 3) umożliwia spożywanie posiłków;
 - 4) ma system pomocy materialnej.
3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.

III. Organy Szkoły

§7. Rodzaje organów

1. Organami Szkoły z mocy ustawy są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców;
 - 2) może również działać Rada Szkoły – jeżeli zostanie utworzona.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów Szkoły reguluje ustawa.

§8. Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) powierza stanowiska i z nich odwołuje wicedyrektorów Szkoły, kierownika Pracowni Zajęć Praktycznych i jego zastępców, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej,
 - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących Komisji Przedmiotowych i odwołuje ich z funkcji,
 - 7) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły,

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 14) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 15) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji,
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- 17) rozpatruje sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 18) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły,
- 19) podejmuje decyzje o przyjęciu nowych uczniów i przenoszeniu uczniów do innej klasy lub innego typu szkoły,
- 20) podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- 24) ustala profile kształcenia ogólnozawodowego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty,
- 25) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 26) wydaje zarządzenia wewnętrzne,
- 27) powierza nauczycielom funkcje w powoływanych zespołach stałych i doraźnych.

§9. Wicedyrektorzy i kierownicy

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą jej Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt. 1, określa ustawa lub organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych.
4. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.

5. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

§10. Ciała opiniodawczo – doradcze Dyrektora Szkoły

1. Ciałami opiniodawczo – doradczymi Dyrektora Szkoły są:
 - 1) Rada Kierownicza – w skład jej wchodzi: Dyrektor Szkoły – przewodniczący, wicedyrektor (wicedyrektorzy), kierownik Pracowni Zajęć Praktycznych, przewodniczący związków zawodowych, kierownik administracyjny, pedagog i delegaci Rady Pedagogicznej wybrani spośród wszystkich jej członków;
 - 2) Komisja Wychowawcza – w skład jej wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, rodzice lub opiekunowie ucznia. Mogą też uczestniczyć w jej posiedzeniach inni członkowie Rady Pedagogicznej, kuratorzy lub pracownicy innych placówek opiekuńczo – wychowawczych czy resocjalizacyjnych – jeśli zachodzi taka potrzeba, a także reprezentanci Samorządu Uczniowskiego. Komisja Wychowawcza pracuje w oparciu o własny regulamin.

§11. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu semestralnych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Uchwały Rad Pedagogicznych zapisywane są w Księdze Uchwał. Księga ta jest integralną częścią Księgi Protokołów.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej.
 - 7.1 W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów i słuchaczy;

- 5) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie wicedyrektora;
- 7) deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub projekt zmian w Statucie i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły;
- 9) do rozwiązywania problemów związanych ze statutową działalnością szkoły powołuje zespoły stałe i zespoły doraźne.

7.2 W ramach swoich kompetencji opiniujących Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
8. Do chwili powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Rady Szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców lub uczniów w następujących sprawach:
- 1) uchwalania Statutu Szkoły,
 - 2) przedstawiania wniosków w sprawie planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) opiniowanie planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ocenianie działalności pozalekcyjnej i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. W zebraniach rady plenarnej lub w określonych punktach jej porządku mogą uczestniczyć osoby wymienione w regulaminie rady pedagogicznej.

§12. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów. W klasach istnieją oddziałowe Rady Rodziców.
2. Członkowie Rady Rodziców są wybierani na zebraniach klasowych rodziców po jednej osobie z każdego oddziału w głosowaniu tajnym.
3. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest jej Prezydium (Zarząd) składające się z pięciu osób oraz Komisja Rewizyjna składająca się z trzech osób.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Dyrektor

- Szkoły i inne osoby mają na posiedzeniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe i gospodarować nimi.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym;
 - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
 - 8) dokonywanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla lepszego funkcjonowania placówki;
 - 9) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 10) opiniowanie zestawu programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.
 7. Rodzice za pośrednictwem trójek klasowych mogą przekazywać Dyrektorowi Szkoły opinie o pracy wychowawcy klasowego i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§13. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu określa m.in.:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu;
 - 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;

- 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 5) prawo wydawania opinii o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną,
- 6) prawo wydawanie opinii, na wniosek Dyrektora Szkoły, na temat pracy nauczyciela.

§14 .Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem i ustawą;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 9) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 10) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom statutowym Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Informacje między organami szkoły przekazywane są przez:
 - 1) tablicę ogłoszeń,
 - 2) zebrania Prezydium Rady Rodziców,
 - 3) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 4) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas,
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami,

- 6) apele szkolne,
- 7) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 8) książkę zarządzeń wewnętrznych.

§15. Współdziałanie nauczycieli i rodziców

1. Nauczyciele i rodzice współpracują w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania działań i zamierzeń zawartych w Programie Rozwoju Szkoły, planie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym Szkoły;
 - 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, postępów w nauce, uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciele powinni organizować spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać się przynajmniej raz na kwartał.

IV. Organizacja Szkoły

§16. Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie podanym w zasadach składania arkuszy organizacji szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§17. Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddział dzieli się na grupy dla zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i przedmiotów informatycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także od możliwości finansowych Szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach zgodnie z ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczące projektowania organizacji szkół i placówek na dany rok szkolny.

§18. Organizacja zajęć

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W celu realizowania zajęć praktycznych dla wydziału drzewnego w Szkole działa Pracownia Zajęć Praktycznych. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa Regulamin Pracowni Zajęć Praktycznych stanowiący załącznik do Statutu Szkoły. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe dla uczniów na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a innymi placówkami oświatowymi, w tym centrami kształcenia praktycznego oraz podmiotami gospodarczymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś godzina lekcyjna zajęć praktycznych – 55 minut.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, zajęć fakultatywnych, przedmiotów informatycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Obowiązkowe zajęcia fakultatywne prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być organizowane również w soboty.

§19. Biblioteka szkolna z czytelnią i centrum multimedialnym

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (biblioteczne, czytelnicze),
 - 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.

§20. Klub młodzieżowy

1. Szkoła zapewnia uczniom dłużej przebywającym w szkole (ze względu na dojazdy) możliwość korzystania z klubu młodzieżowego.
2. Klub młodzieżowy jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Cele i zadania klubu młodzieżowego:
 - 1) prowadzi, inicjuje, organizuje oraz koordynuje całokształt zajęć pozalekcyjnych dla uczniów całej szkoły;

- 2) organizuje stałe zajęcia świetlicowe, pozalekcyjne i edukacyjne dla młodzieży;
 - 3) rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia młodzieży poprzez organizację różnorodnych kół zainteresowań;
 - 4) rozwija poczucie wspólnoty narodowej, kultywuje i podtrzymuje tradycje oraz pomnaża dorobek kulturalny kraju;
 - 5) organizuje imprezy rozrywkowe;
 - 6) rozwija zainteresowania sportem bilardowym;
 - 7) organizuje imprezy pozaszkolne.
4. Organizacja pracy klubu młodzieżowego:
- 1) wychowawca prowadzi zajęcia w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości młodzieży;
 - 2) wychowawca prowadzi zajęcia w formach:
 - 1) stałych,
 - 2) okresowych,
 - 3) okazjonalnych,
 - 4) rozrywkowych i innych.
5. Prawa i obowiązki uczniów korzystających z klubu określa jego regulamin.

§ 21. Radiowęzeł szkolny

1. W szkole może działać radiowęzeł, którego opiekunem odpowiedzialnym za sprzęt jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. Za działalność merytoryczną radiowęzła jest odpowiedzialny nauczyciel – opiekun i wicedyrektor do spraw wychowawczych.

§ 22 . Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.

§23. Pomoc oraz opieka socjalna i zdrowotna

1. Szkoła umożliwi okresową opiekę pielęgniarzką dwa razy w tygodniu.
2. Uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce znajdującej przy szkole.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§24. Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zasadami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt. 2 i 3 Szkoła w każdym czasie zapewnia rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

V. Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§25. Zasady zatrudniania

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:

- 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§26. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie rozkładu materiału z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) zapoznavanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązującymi treściami nauczania i kryteriami oceniania;
 - 9) poinformowanie ucznia o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) w formie:
 - rozmowy osobistej z rodzicem (opiekunem) odnotowanej w dzienniku lekcyjnym i potwierdzonej przez rodzica (opiekuna) własnoręcznym podpisem;
 - listu poleconego do rodziców (opiekunów);
 - 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest uprawniony do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zajęcia pozalekcyjne – decydowania o treści programu koła lub zajęć;

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów z zastosowaniem obowiązującej skali ocen:

– celujący	- 6
– bardzo dobry	- 5
– dobry	- 4
– dostateczny	- 3
– dopuszczający	- 2
– niedostateczny	- 1 ,

w przypadku oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+”, i „-”;
- 4) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach, w których uczy,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 2) cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest stosować przepisy BHP i PPOŻ.
7. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny – w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego i języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii oraz pedagog;
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno – fizycznych – w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, przedmiotów informatycznych, biologii i geografii;
 - 3) zespół przedmiotów sportowo – obronnych – w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego i PO;
 - 4) zespół przedmiotów zawodowych - w skład którego wchodzi nauczyciele przedmiotów zawodowych teoretycznych i nauczyciele zajęć praktycznych wydziału drzewnego.
8. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) samodoskonalenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów Szkoły;

- 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
- 5) praca z uczniem zdolnym;
9. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej działalności i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Spośród nauczycieli, którzy uczą w danym oddziale powoływany jest Zespół Oddziałowy, którego pracą kieruje wychowawca danego oddziału.
11. Wychowawca jako Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za zebranie od nauczycieli i przygotowanie kompletnego zestawu rozkładów materiału z przedmiotów nauczanych w danej klasie oraz planu pracy wychowawczej z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy oraz złożenia kompletu ww. dokumentów do wicedyrektora szkoły do dnia 15 września każdego roku.

§27. Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
 - 1) W celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
 - 2) Wychowawca klasy pełni swą funkcję do chwili ukończenia przez uczniów lub słuchaczy nauki, chyba że do Dyrektora Szkoły wpłynie uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy od uczniów, rodziców lub nauczyciela wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Szkolnego Programu Wychowawczego;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

- włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
- 4. Wychowawca, w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania, w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz samorządem klasowym, wystawia ocenę z zachowania.
- 5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i dyplomy zawodowe.

§ 28. Pedagog szkolny

1. W Szkole pracuje pedagog szkolny. Do jego zadań należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy w porozumieniu z wicedyrektorem Szkoły,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych,
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia, wychowania młodzieży oraz koordynowania współpracy nauczycieli z tymi instytucjami,
 - 9) wspieranie wychowawców klas w zakresie działań profilaktyczno – edukacyjnych, edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia oraz preorientacji zawodowej,
 - 10) przygotowywanie sprawozdania semestralnego i rocznego z realizacji planu pracy, dokonywanie semestralnej i rocznej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły.

§29. Wicedyrektorzy Szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora szkoły:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi przez Dyrektora Szkoły nauczycielami i wychowawcami;
- 2) przeprowadza hospitacje lekcji z poszczególnych przedmiotów i ocenia pracę nauczycieli;
- 3) przeprowadza badanie wyników nauczania z polecenia Dyrektora Szkoły, może nadzorować prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) sprawuje nadzór nad sytuacją wychowawczą i realizacją obowiązku szkolnego w poszczególnych klasach, współdziałając ściśle z wychowawcami klas i rodzicami uczniów danej klasy. Ocenia pracę wychowawcy w tym zakresie;
- 5) sprawuje nadzór nad sytuacją opiekuńczą w szkole, ocenia w tym zakresie wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli;
- 6) sprawuje nadzór nad prawidłowym wypełnianiem podstawowych dokumentów szkolnych, tj. dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen. Ocenia pracę nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wykonuje wszystkie inne polecenia Dyrektora Szkoły związane z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, a szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy młodzieży, nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

§30. Doradca Zawodowy

1. W Szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Z porad doradcy zawodowego mogą korzystać:
 - 1) uczniowie Szkoły;
 - 2) osoby zainteresowane z zewnątrz: absolwenci szkoły, rodzice uczniów;
 - 3) współpracujący ze szkołą przedsiębiorcy, pracodawcy.
3. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych, zawodowych;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie i aktualizacja oferty oświatowej Białegostoku;
 - 5) wdrażanie metod skutecznego poruszania się po rynku pracy;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, instytucje rynku pracy, przedsiębiorstwa, pracodawcy, szkoły wyższe;
 - 7) promocja kierunków kształcenia proponowanych przez Szkołę.

§31. Inni pracownicy Szkoły

1. Dla załatwienia spraw kancelaryjnych, administracyjno – gospodarczych, budżetowo – finansowych, obsługi higieniczno – sanitarnej szkoły oraz konserwacji sprzętu i wykonywania drobnych napraw są zatrudnieni w szkole pracownicy administracyjno – biurowi oraz pracownicy obsługi. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.

VI. Uczniowie szkoły

§32. Prawa i obowiązki ucznia Szkoły

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) znajomości zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) wiedzy na temat uzyskanych ocen cząstkowych,
 - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) poszanowania swojej godności,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych Szkoły,
 - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - 16) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o przyzwoity, estetyczny i schludny ubiór oraz o jego czystość przy zachowaniu następujących ustaleń: strój uczniowski powinien być dostosowany do charakteru zajęć dydaktycznych, w doborze ubioru należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy, w budynku szkoły uczniowie chodzą bez nakrycia głowy

- 2) punktualnie zgłaszać się na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich, aktywnie uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w innych dokumentach wymienionych w §37, pkt 1, podpunkt 1), 2), 3), 4);
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie je rozpoczynać;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) wystrzegać się nałogów, przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów, alkoholu, narkotyków (innych środków odurzających) na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
- 7) dbać o honor i dobre imię Szkoły;
- 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 12) szanować godność i prawa swoich kolegów oraz przeciwstawiać się przejawom agresji, przemocy, wulgarności, dewastacji mienia szkoły;
- 13) zmieniać okrycie i obuwie na terenie szatni oraz przestrzegać zakazu przebywania poza szatnią w obuwiu innym niż określone w stosownym regulaminie (sali gimnastycznej, klubu młodzieżowego).
- 14) zadbać o pisemne usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w przeciągu tygodnia po powrocie do szkoły; w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje rodzic lub prawny opiekun (w formie pisemnej lub telefonicznej);
- 15) nie używać i wyłączać w czasie zajęć telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne do zapisywania i odtwarzania dźwięków, nie nagrywać, nie fotografować telefonem komórkowym nauczycieli, innych pracowników i uczniów na terenie szkoły.

§33. Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia sportowe i artystyczne, przejawianie inicjatywy uczniowi mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów na forum szkoły,
 - 4) dyplom uznania lub list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagroda książkowa,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, innych dokumentów wymienionych w §37, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, naruszenie porządku szkolnego, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów, niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela lub innej osoby starszej, wulgarnie słownictwo oraz naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa uczeń może być ukarany.
3. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
 - 5) powiadomienie rodziców o konieczności natychmiastowego zgłoszenia się do szkoły celem rozpatrzenia sprawy ucznia na zebraniu Komisji Wychowawczej,
 - 6) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału ucznia w zajęciach dydaktycznych w celu kontaktu z rodzicami (do 3 dni) – w przypadku nie wywiązania się z kary zawartej w § 33, pkt 3 podpkt. 5),
 - 7) zawieszenie przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie prac porządkowych na terenie budynku i posesji Szkoły lub Pracowni Zajęć Praktycznych,
 - 9) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
4. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być:
 - 1) przeniesiony do równoległej klasy w szkole,
 - 2) skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej; w przypadku gdy życzy sobie tego zainteresowany uczeń – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych poza odpowiednio obniżoną oceną z zachowania uczeń, który opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia (w ciągu okresu) może być, na wniosek wychowawcy klasy, Komisji Wychowawczej lub Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić, z zastrzeżeniem pkt. 7, ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - 2) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną wobec innych uczniów na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu lub dopuścił się pobicia ucznia, pracownika Szkoły, wszczął bójkę lub był jej inspiratorem,
 - 3) dopuścił się fałszerstwa dokumentu w postaci legitymacji szkolnej, zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodziców,
 - 4) dopuszcza się kradzieży,

- 5) posiada lub używa środki psychoaktywne na terenie Szkoły, w jej otoczeniu lub przebywa w w/w miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 6) dopuszcza się wybryku chuligańskiego, wchodzi w kolizję z prawem,
 - 7) demoralizuje innych uczniów, przejawia oznaki demoralizacji – patrz: Procedury postępowania (...) w sytuacjach zagrożenia demoralizacją,
 - 8) świadomie wyrządza szkody w mieniu Szkoły,
 - 9) swoim zachowaniem rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, zasady współżycia społecznego lub godzi w dobre imię Szkoły,
 - 10) głosi treści nacjonalistyczne lub manifestuje swoim zachowaniem nazistowskie przekonania,
 - 11) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły lub po dwukrotnej naganie Dyrektora nie zmienia postępowania, które było powodem udzielenia jednej z tych nagan.
7. Za przewinienia wymienione w pkt. 6, z listy uczniów może być skreślony:
- 1) uczeń Szkoły, jeżeli osiągnął pełnoletniość,
 - 2) niepełnoletni uczeń Szkoły, który na wniosek Dyrektora Szkoły decyzją Podlaskiego Kuratora Oświaty zostanie przeniesiony do innej szkoły lub placówki, w której będzie realizował obowiązek nauki.
8. Uczeń, który podjął decyzję o przerwaniu nauki, zostaje skreślony z listy uczniów szkoły z dniem odebrania przez niego dokumentów (w przypadku niepełnoletniości ucznia muszą uczynić to jego rodzice lub opiekunowie).
9. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
10. Tryb odwoławczy od kary:
- 1) wymierzanie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia;
 - 2) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania na piśmie od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
 - 3) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela – wychowawcy;
 - 4) uczeń ma prawo do wniesienia na piśmie odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
 - 5) prawo do odwołania wymienione w podpunktach 2) i 4) przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

VII. Postanowienia końcowe

§34. Ceremoniał Szkoły

1. Symbolami obowiązującymi w szkole są: godło, flaga, hymn państwowy i sztandar.
2. Godło państwowe powinno być umieszczone w każdej sali lekcyjnej i w każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły na honorowym miejscu.
3. Flaga biało – czerwona powinna być umieszczona w miejscu widocznym. Flagę państwową wywiesza się podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych,
 - 2) świąt państwowych,
 - 3) rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu i szkoły,
 - 4) oficjalnych wizyt członków najwyższych władz państwowych.
4. Uczestnicy uroczystości – z wyjątkiem kobiet – podczas podnoszenia i opuszczania flagi państwowej stoją z odkrytymi głowami w postawie zasadniczej. Flagę podnosi się i opuszcza przy dźwiękach hymnu państwowego.
5. Podczas wymienionych w punkcie 3 uroczystości eksponowany jest sztandar szkolny.
6. Inauguracja i zakończenie roku szkolnego są dniami świątecznymi dla wszystkich uczniów.
7. W wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

§35. Statut Szkoły

1. Statut Szkoły jest uchwalony przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszelkie organa Szkoły.
4. Zmiany w Statucie do uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący Szkołę.
5. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut Szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa Szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

§36. Pieczęcie Szkoły

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) pieczęcie okrągłe metalowe o średnicy 20 mm z Godłem Polski w środku i napisem w otoku:
 - 1) „VI Liceum Profilowane Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”,

- 2) „Technikum Zawodowe Nr 9 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”,
 - 3) „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”;
 - 4) „Szkoła Policealna Nr 6 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”;
- 2) pieczęcie okrągłe metalowe o średnicy 36 mm z Godłem Polski w środku i napisem w otoku:
- 1) „Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”
 - 2) „VI Liceum Profilowane Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”,
 - 3) „Technikum Zawodowe Nr 9 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”,
 - 4) „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”
 - 5) „Szkoła Policealna Nr 6 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku”.

§37. Akty prawne

1. W Szkole oprócz ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
 - 1) akty prawne pozostające w związku z działalnością Szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji rządowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów oraz władze samorządowe organu prowadzącego Szkołę,
 - 2) regulaminy:
 - a) Pracowni Zajęć Praktycznych
 - b) Rady Pedagogicznej
 - c) Komitetu Rodzicielskiego
 - d) Samorządu Uczniowskiego
 - e) Komisji Wychowawczej
 - f) biblioteki i czytelnicy
 - g) klubu młodzieżowego
 - h) klasopracowni
 - i) pracowni komputerowej
 - j) sali gimnastycznej
 - k) radiowęzła
 - l) strzelnicy sportowej
 - m) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - n) nauczyciela – dyżurnego
 - o) ucznia – dyżurnego
 - 3) programy:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły

- b) Szkolny Program Profilaktyki
- 4) inne:
 - a) Tok Postępowania Wychowawczego
 - b) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.

§39. Uchwała

1. Znowelizowany Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 października 2009 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Spis treści

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
III. ORGANY SZKOŁY	6
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	12
V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	16
VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	22
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25