

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
IM. KPT. WŁADYSŁAWA WYSOCKIEGO
W BIAŁYMSTOKU
ul. ŚWIĘTOJAŃSKA 1

Tekst ujednolicony z dnia 28.11.2019 r.

SPIS TREŚCI:

	Strona
1. Rozdział I - Postanowienia ogólne	3
2. Rozdział II - Cele i zadania szkoły	4
3. Rozdział III – Organy szkoły	6
4. Rozdział IV – Organizacja szkoły	11
5. Rozdział V – Ocenianie wewnętrzne uczniów/ słuchaczy	14
6. Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	17
7. Rozdział VII – Uczniowie/Słuchacze szkoły	23
8. Rozdział VIII – Rodzice	26
9. Rozdział IX – Postanowienia końcowe	27
10. Załącznik nr 1 – Wewnętrzne zasady oceniania w Zespole Szkół Zawodowych Nr2 w Białymstoku	
11. Załącznik nr 2 – Regulamin Internatu	
12. Załącznik nr 3 – Regulamin Pracowni Kształcenia Praktycznego	
13. Załącznik nr 4 – Regulamin Biblioteki	
14. Załącznik nr 5 – Zasady rekrutacji uczniów/ słuchaczy do klas/semestrów pierwszych w Zespole Szkół Zawodowych Nr2 w Białymstoku	
15. Załącznik nr 6 – Zasady i warunki organizowania wycieczek i innych impresz szkolnych w Zespole Szkół Zawodowych Nr2 w Białymstoku	
16. Załącznik nr 7 – Zasady organizowania i udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej	
17. Załącznik nr 8 – Wykaz pomieszczeń	

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Białymstoku z siedzibą: ul. Świętojańska 1, 15-082 Białystok, zwany dalej „szkołą” lub „Zespołem Szkół”.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół ponadpodstawowych:
 - 1) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego z siedzibą przy ul. Świętojańskiej 1, 15-082 Białystok;
 - 2) Technikum Nr 2 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Białymstoku z siedzibą przy ul. Świętojańskiej 1, 15-082 Białystok;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 4 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego z siedzibą przy ul. Świętojańskiej 1, 15-082 Białystok:
 - a) dla młodzieży – kształcenie w formie dziennej
 - b) dla dorosłych – kształcenie w formie stacjonarnej oraz zaocznej;
2. W latach 2019/20, 2020/21, 2021/22 będą prowadzone klasy dotychczasowego Technikum Zawodowego Nr 3 w Białymstoku.

§ 4

1. Przy Zespole Szkół funkcjonują:
 - 1) Internat z siedzibą przy ulicy Warszawskiej 62 w Białymstoku. Zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu stanowiący załącznik nr 2 do statutu szkoły zwany dalej „internatem” lub „placówką”.
 - 2) Pracownie Kształcenia Praktycznego. Zasady funkcjonowania pracowni kształcenia praktycznego określa Regulamin Pracowni Kształcenia Praktycznego stanowiący załącznik nr 3 do statutu szkoły.
2. Zespół Szkół prowadzi kształcenie ustawiczne, które jest organizowane i prowadzone w publicznych szkołach dla dorosłych.

§ 5

Zespół Szkół kształci w następujących zawodach i kwalifikacyjnych kursach zawodowych:

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego:
 - 1) mechatronik
 - 2) fryzjer
 - 3) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych

2. Technikum Nr 2 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Białymstoku:
 - 1) Technik mechatronik,
 - 2) Technik usług fryzjerskich,
 - 3) Technik hotelarstwa,
 - 4) Technik automatyk.
 - 5) Technik transportu drogowego
3. Szkoła Policealna Nr 4 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego:
 - 1) Technik usług kosmetycznych,
 - 2) Technik administracji,
4. Zespół Szkół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach w ramach których kształci.
5. W roku szkolnym 2019/2020 w Szkole Policealnej Nr 4 Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku kontynuuje się kształcenie w zawodzie: technik transportu drogowego.

§ 6

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli lub wychowawców, na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 7

Dopuszcza się tworzenie odrębnych regulaminów i programów w formie załączników do statutu.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła będąc elementem systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Główne cele edukacyjne:
 - 1) nauczanie i wychowanie – respektujące chrześcijański system wartości – przyjmujący za podstawę uniwersalne zasady etyki;
 - 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) realizowanie prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

- 6) wspieranie młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
- 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) umożliwienie pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 10) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 11) umożliwianie uzupełniania przez osoby dorosłe zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 14) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 15a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej
- 16) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) przygotowanie do aktywności fizycznej przez całe życie oraz ochrona i doskonalenie zdrowia własnego oraz innych;
- 20) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
- 21) wyposażanie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 22) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 23) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowanie zabezpieczającego;

- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 25) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 26) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 27) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 28) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 29) realizowanie programów nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w zawodach oraz ramowy plan nauczania;
- 30) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 31) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 32) umożliwianie uzyskania świadectw lub dyplomów państwowych;
- 33) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;

§ 9

1. Szkoła może prowadzić działalność na rzecz rozwoju edukacji i wspierania inicjatyw edukacyjnych.
2. Szkoła pozyskuje środki dla podnoszenia jakości pracy szkoły przygotowując projekty.
3. Szkoła zawiera porozumienia z pracodawcami w celu podwyższania efektów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła opracowuje programy naprawcze w obszarach wskazanych przez dyrektora szkoły, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.
5. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 10

Szkoła organizuje naukę religii oraz zajęcia etyki w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoły dla młodzieży oraz internat, realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

Rozdział III Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego Statutu.

§ 13

1. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły/placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wspólnie z powołanymi wicedyrektorami i kierownikami,
- 3) sprawuje ogólną opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły/placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły/placówki,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę/placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg zewnętrznych egzaminów przeprowadzanych przez szkołę,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole/placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły/placówki;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) Dyrektor Szkoły ma prawo prowadzić działalność gospodarczą, a w szczególności:
 - a) wypożyczać za odpłatnością obiekty szkolne po podpisaniu umowy z zainteresowanymi stronami,
 - b) wypożyczać sprzęt i wyposażenie szkoły za odpłatnością, po podpisaniu umowy,
 - c) świadczyć odpłatne usługi oświatowe – edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze,
 - d) świadczyć odpłatne usługi w ramach działalności pracowni kształcenia praktycznego,
 - e) środki wypracowane w działalności gospodarczej będą przeznaczone na rozwój szkoły oraz poprawę jej bazy, jako dochody własne tworzone na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 14) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego (szczegółowe przepisy skreślenia uczniów z listy uczniów zawiera rozdział o prawach i obowiązkach ucznia). Decyzja o skreśleniu z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten

na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły

- 15) Dyrektor szkoły wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) powoływania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę, członków kadry kierowniczej szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach w których kształci szkoła.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w trakcie wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna realizująca statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły lub placówki
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły/placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły/placówki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 5) propozycję Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im stanowisk kierowniczych w szkole.
 - 6) wybór programów nauczania ogólnego, zawodowego wnioskowanych przez nauczycieli szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, statut uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. W przypadku takim organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10 i 11, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

Rada Rodziców w szkole.

1. W Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, oraz przedstawicieli rad oddziałowych
 - 3) zasady porozumiewania się i zakres współpracy rad oddziałowych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) wyrażenie swojej opinii do oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 5) wyrażanie swojej opinii do oceny pracy Dyrektora Szkoły,
 - 6) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze rodziców z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16

Samorząd Uczniowski w szkole.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd w szkole dla dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Samorządu.

§ 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Koordynatorem współdziałania jest Dyrektor Szkoły.

§ 18

1. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora Szkoły) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga właściwy organ w zależności od przedmiotu sprawy.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opiekuńczych, wychowawczych i kształcenia dzieci w ramach zadań statutowych szkoły, Rady Pedagogicznej i jej organów.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Organizacją wywiadówek zgodnie z rocznym planem pracy, zajmują się wychowawcy klas.
4. Wychowawcy klas mają za zadanie współpracować i organizować pracę Rad klas/oddziałów w celu wspomagania statutowej działalności szkoły.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 20

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, oraz dni wolnych od zajęć, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
3. Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół, wprowadzany jest Zarządzeniem Dyrektora na podstawie § 17 Regulaminu Organizacji i Funkcjonowania Kontroli Zarządczej.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły uwzględniając przepisy o ramowych planach nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze zależnym od typu szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić dodatkowe dni wolne za zgodą organu prowadzącego, pod warunkiem zrealizowania ich w wyznaczone soboty.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów branżowej szkoły I stopnia i technikum;
 - 8) zajęcia z religii oraz etyki;
 - 9) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 10) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. W szkole podział na grupy jest dokonywany zgonie z obowiązującymi przepisami;
7. Godzina lekcyjna w szkole dla młodzieży trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Godzina lekcyjna w szkole dla dorosłych może trwać 45 minut, może być też łączona w blok 90-minutowy zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w arkuszu organizacyjnym szkoły.

9. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 23

1. W szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu, szkoły oraz w środowisku społecznym organizowana i udzielna jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są w załączniku nr 7

§ 24

1. Realizacja zajęć praktycznych odbywa się w pracowniach kształcenia praktycznego pracujących według odrębnego Regulaminu Pracowni Kształcenia Praktycznego Zespołu Szkół Zawodowych Nr2 w Białymstoku.
2. Realizacja ćwiczeń praktycznych odbywa się w pracowniach szkolnych/laboratoryjnych., których organizacje określa załącznik nr 3.

§ 25

1. Uczniowie szkoły mieszkający poza miastem Białystok mogą korzystać z internatu ZSZ Nr 2, który działa wg. własnego Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku – załącznik 2.
2. W internacie szkoły działa stołówka, z której mogą korzystać wychowankowie internatu oraz uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego uwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, realizującą zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy: administracji, obsługi szkoły i internatu, rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany na rok szkolny przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Działalność biblioteki reguluje odrębny regulamin załącznik nr 4.

§ 27

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada: sale lekcyjne, pracownie szkolne (komputerowych, przedmiotowe, językowe oraz kształcenia praktycznego), bibliotekę, czytelnię multimedialną, salę gimnastyczną z szatnią i łazienką, boisko szkolne, aulę szkoły, sklepik szkolny, archiwum, radiowęzeł, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pokój nauczyciela, szatnię, internat z blokiem żywienia, pozostałe pomieszczenia administracyjno-obsługowe.
2. Szczegółowy wykaz pomieszczeń ZSZ nr 2 wraz z przeznaczeniem opracowuje w formie załącznika do statutu załącznik nr 8

§ 28

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły na zajęcia organizowane przez szkołę, uczniowie znajdują się pod opieką wszystkich pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi a w szczególności pod opieką nauczyciela prowadzącego/organizującego zajęcia oraz pełniącego dyżur.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wynikają z obowiązków nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, w związku z tym nauczyciel powinien:
 - 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzenia zajęć, skrupulatnie odnotowywać w dzienniku zajęć nieobecności i spóźnienia, a przy spóźnieniach i wyjściach ucznia odnotowywać czas przyścia/wyjścia; uczeń musi być cały czas pod opieką nauczyciela,
 - 2) pełnić dyżury na przerwach zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję szkoły i przestrzegać Regulaminu Nauczyciela Dyżurnego
 - 3) przestrzegać regulaminu pracowni, znajdującego się w poszczególnych salach,
 - 4) nie zwalniać uczniów bez ważnego powodu i nie wyręczać się nimi w załatwianiu spraw prywatnych. W przypadku zwolnienia ucznia odnotować ten fakt w dzienniku.

§ 29

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, biwaki, obozy, rajdy, wyjścia do kina, filharmonii itd.) jest nauczyciel organizujący takie zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo młodzieży,
 - 3) podczas organizowania zajęć poza terenem szkoły nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać szkolnego regulaminu „zasady i warunki organizacji wycieczek i wyjść grupowych, które nie są wycieczkami”, (załącznik nr 6),
 - 4) za koordynację i bezpieczną organizację wycieczek szkolnych odpowiada wicedyrektor.

§ 30

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rok szkolny funkcję wychowawcy oddziału/opiekuna semestru.
 - 1) każdy oddział jednego wychowawcę/opiekuna semestru,
 - 2) o zmianie i doborze nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy, mogą decydować rodzice oraz uczniowie. Na wniosek rodziców lub uczniów dyrektor szkoły organizuje zebranie rodziców, podczas którego bada (w obecności zainteresowanego nauczyciela) sytuację w klasie. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany, dyrektor szkoły może zarządzić tajne głosowanie. Wychowawcę klasy można zmienić tylko wówczas, gdy za takim wnioskiem opowie się 2/3 rodziców przy udziale, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

Rozdział V Oceniania wewnątrzszkolne uczniów/słuchaczy

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie odrębnymi przepisami.
8. Ocenianie wewnętrzne ma charakter jawny, ciągły i systematyczny (każdy uczeń w półroczu otrzymuje minimum 3-4 oceny)
9. Szczegółowe procedury oceniania i klasyfikowania w szkole określają Wewnętrzne Zasady Oceniania, załącznik nr 1

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), a w szkole policealnej – uczniów/słuchaczy, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas godziny wychowawczej) oraz ich rodziców (podczas pierwszego zebrania) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powinien być odnotowany z zeszytu przedmiotowym ucznia oraz dzienniku lekcyjnym. Uczeń nieobecny na lekcji ma prawo do informacji w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 33

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne,
 - b) końcowe.
2. Warunki i sposób przekazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia/słuchacza i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) na prośbę ucznia/słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel krótko, słownie uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia/słuchacza są udostępniane uczniowi/słuchaczowi; nauczyciel przechowuje w szkole sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca danego roku szkolnego (tzn. do końca sierpnia);
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez wicedyrektora.
 - 5) w szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w pkt. 4, jest udostępniana słuchaczowi do wglądu na jego wniosek na zasadach określonych przez wicedyrektora.
 - 6) nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje o wynikach w nauce i zachowaniu w szczególności poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami;
 - b) rozmowy bezpośrednie lub telefoniczne;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) inne formy korespondencji.

§ 34

1. W celu wykorzystania systemu oceniania do poprawy wyników nauczania i przygotowania do uczenia się przez całe życie Szkoła może stosować ocenianie kształtujące.
2. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić w ocenie końcowej postępy ucznia w różnych formach aktywności zgodnie z przyjętymi w Szkole Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania.

§ 35

1. Śródroczne i roczne /semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna /semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym /semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są ustalić i przekazać uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ustalenia oceny znajduje potwierdzenie w formie wystawionej oceny w dzienniku lekcyjnym.

§36

1. Uczeń lub jego rodzice prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunki, które musi spełnić uczeń, aby ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania zgodnie z Wewnętrzzkolnym systemem oceniania.
3. Tryb postępowania wymagany przy podwyższaniu rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z Wewnętrzzkolnym systemem oceniania.
4. Warunki i tryb postępowania w stosunku do uczniów z naganną oceną zachowania zgodnie z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania.

§ 37

1. Nauczyciel dla celów statystycznych ma obowiązek wystawić ocenę klasyfikacyjną na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen do dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej, a nauczyciel ma obowiązek zgłosić na radzie pedagogicznej fakt poprawienia oceny.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz zakres ich obowiązków zawarte są odpowiednio w Regulaminie wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnionych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku oraz Regulaminie pracy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 2

§ 40

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu bądź w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
4. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
5. Nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.

6. Nauczyciel ma prawo do oceny dorobku zawodowego i ubiegania się o stopnie awansu zawodowego: nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego, nauczyciela dyplomowanego lub honorowy tytuł profesor oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel ma prawo do odznaczeń zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do nagrody Dyrektora Szkoły oraz Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej, na wniosek Dyrektora Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
9. Nauczyciel ma prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły i poza szkołą.
10. Nauczyciel oraz członek jego rodziny mają prawo do zaopatrzenia emerytalnego określonego we właściwych przepisach.

§ 41

1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powoływany przez Dyrektora przewodniczący, który jest przykładem i autorytetem dla pozostałych nauczycieli.
2. Zespoły przedmiotowe tworzone są w oparciu o potrzeby wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny.
3. Każdy zespół ustala plan pracy zespołu, dokumentuje przebieg spotkań i podjęte działania.
4. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania na cykl edukacyjny;
 - 2) wybór podręczników dopuszczonych przez MEN, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) weryfikowanie i modyfikowanie przedmiotowego systemu nauczania w ramach podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania w zakresie wymagań edukacyjnych, kryteriów i zasad oceniania;
 - 4) planowanie i realizacja badań osiągnięć uczniów na poszczególnych etapach kształcenia oraz dokonywanie analiz osiągniętych wyników;
 - 5) organizowanie wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą i umiejętnościami, organizowanie zajęć otwartych;
 - 6) przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach;
 - 7) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 8) propagowanie różnych form pracy z uczniem zdolnym;
 - 9) współdziałanie w ramach organizowania pracowni dydaktycznych, a także w unowocześnianiu wyposażenia;
 - 10) korelacja między przedmiotami;
 - 11) współdziałanie między zespołami,
 - 12) inne wynikające z potrzeby.
5. Zadania zespołów wychowawczych oraz zespołów problemowo- zadaniowych wynikają z bieżących potrzeb ze względu na które zostały powołane.
6. Zadania przewodniczącego zespołu:
 - 1) organizuje bieżącą pracę zespołu,
 - 2) wyznacza terminy spotkań, prowadzi spotkania,

- 3) przydziela zadania, koordynuje i egzekwuje ich wykonanie,
- 4) motywuje zespół do pracy,

§ 42

1. Opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż przydziela dyrektor szkoły spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
2. Zadania opiekuna stażu:
 - 1) udzielanie pomocy stażyście w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - 2) udzielanie pomocy stażyście, we właściwej realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie trwania stażu,
 - 3) współpraca z awansującym nauczycielem w zakresie realizacji jego planu rozwoju zawodowego przez cały okres trwania stażu,
 - 4) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

§ 43

1. Zadania wychowawcy:
 - 1) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych uczniów,
 - 2) prowadzenie planowej pracy wychowawczej, zgodnie z realizowanymi w szkole celami profilaktyczno-wychowawczymi,
 - 3) poznanie uczniów oddziału, ich warunków życia i sytuacji rodzinnej,
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oddziału,
 - 7) dbanie o dobre wzajemne relacje między uczniami, integrowanie uczniów,
 - 8) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów,
 - 9) kształtowanie właściwego stosunku do nauki i innych obowiązków ucznia,
 - 10) rozwijanie aktywności społecznej uczniów, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - 11) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 12) czuwanie nad zapewnieniem uczniom możliwości uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych oraz innych pozalekcyjnych, organizowanych w szkole,
 - 13) ocenianie zachowania swoich wychowanków zgodnie z przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 15) organizowanie zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami, zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły,
 - 16) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów,
 - 17) zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie,
 - 18) współpracowanie z rodzicami w rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów
 - 19) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 20) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
 - 21) umożliwianie rodzicom przeprowadzenie wyborów do rady oddziału,
 - 22) wyłonienie reprezentacji rodziców do Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania wychowawcy oddziału związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania:
 - 1) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 4) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy związane działaniami administracyjnymi:
 - 1) wypełnienie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz tygodniowego planu zajęć edukacyjnych a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
 - 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - 5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami,
 - 6) pisanie opinii o uczniach do poradni, sądu i innych instytucji uprawnionych o ubieganie się o taką opinię,
 - 7) gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami: plany spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami,
 - 8) gromadzenie dokumentacji w portfolio klasy zgodnej z opracowaną procedurą.
4. Zadania opiekuna semestru:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 2) zapoznanie słuchaczy z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i w zawodzie,
 - 3) udzielanie porad w sprawie bezpośrednio i korespondencyjnie,
 - 4) organizowanie konferencji instruktorskich dla oddziału,
 - 5) rozwijanie zainteresowania danym zawodem oraz wdrażanie słuchaczy do stałego podnoszenia kwalifikacji w określonym zawodzie,
 - 6) zapewnienie przepływu informacji między słuchaczami a Szkołą,
 - 7) prowadzenie dokumentacji administracyjnej dla oddziału min.: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, sprawozdanie semestralne
 - 8) rozliczać frekwencję słuchaczy i oceniać jej wpływ na wyniki w nauce.

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

§45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) realizowanie zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentację pracy biblioteki,
 - 7) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,

§ 46

1. W Zespole Szkół powoływani są pracownicy do pełnienia funkcji kierowniczych: wicedyrektorów, kierownik kształcenia praktycznego, zastępca kierownika kształcenia praktycznego, kierownik internatu, zwanych dalej „kadrą kierowniczą”.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności kadry kierowniczej ustala Dyrektor Szkoły.
3. Wykonują rzetelnie i terminowo zakresy obowiązków oraz wszystkie inne polecenia Dyrektora szkoły związane z prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu Szkół, w tym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy młodzieży, nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, stanowiąc przykład etyczno-moralny dla pozostałych pracowników szkoły.

Rozdział VII Uczniowie/Słuchacze szkoły

§ 47

1. Uczniem/ słuchaczem Zespołu Szkół może być osoba spełniająca wynikające z przepisów warunki przyjęcia do odpowiedniego typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w trybie określonym obowiązującymi przepisami. Załącznik nr 5
3. Uszczegółowienia zasad rekrutacji wynikającego z potrzeb szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

§ 48

1. Uczeń /słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie godności własnej, oraz ochronę przed niepożądanymi treściami w Internecie.
 - 3) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego, wspierającego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, spraw światopoglądowych i religijnych,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z zastosowaniem oceniania kształtującego, oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych, i sposobach podwyższania ocen szkolnych,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie dostosowanej do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z WZO
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu szkolnego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) W szczególnych przypadkach naruszania praw ucznia, uczeń może skorzystać z trybu składania skargi zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Obowiązki ucznia/słuchacza:
 - 1) uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, Regulaminach pracowni przedmiotowych, i Regulaminie Pracowni Kształcenia Praktycznego
 - 2) uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i aktywnie brać udział w tych zajęciach, oraz aktywnie uczestniczyć w projektach edukacyjnych realizowanych w szkole wykazując umiejętność działania zespołowego,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, angażować się realizację zadań szkolnych wykazując duże zaangażowanie w zakresie nauk ścisłych i przyrodniczych, kluczowych dla rozwoju cywilizacyjnego polski i Europy
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 6) na zajęciach edukacyjnych obowiązuje ucznia całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, których posiadanie nie jest konieczne do pracy. Przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go w torbie uczniowskiej lub odłożyć go w miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - 7) na zajęciach edukacyjnych obowiązuje ucznia schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju stosownego do miejsca pracy ucznia,
 - 8) ucznia obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - 9) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w terminie do 7 dni od daty zakończenia nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie wystawia lekarz lub rodzic (prawny opiekun) zgodnie z ust 3.
3. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice w terminie nie przekraczającym 7 dni od upływu zwolnienia z zajęć.
 4. W przypadku niespełnienia przez ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, obowiązku szkolnego polegającego na nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole/placówce ponadgimnazjalnej - wdrażany jest tryb egzekucji niespełnienia obowiązku nauki zgodnie przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 49

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczym w szkole stosowane są nagrody i kary:
 - 1) rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania.
 - 2) za nie przestrzeganie Statutu szkoły uczeń podlega następującym regulaminowym karom:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły
 - c) nagana Dyrektora Szkoły,
 - d) skreślenie z listy uczniów.
2. Upomnieniem wychowawcy klasy karze się ucznia za:
 - 1) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia – za 7 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
 - 2) liczne spóźnienia,
 - 3) palenie papierosów,
 - 4) niekulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - 5) nie przestrzeganie ustaleń samorządu szkolnego (klasowego),
 - 6) niewłaściwe wypełnianie zadań wynikających z powierzonych funkcji,
 - 7) brak tolerancji wobec poglądów i przekonań innych,
 - 8) zachowanie godzące w dobre imię szkoły,
 - 9) otrzymanie 2 „uwag” za niewłaściwe zachowanie,
 - 10) otrzymanie 2 „uwag” za używanie na zajęciach telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
3. Upomnieniem dyrektora szkoły karze się za:
 - 1) nie przestrzeganie zasad wymaganych w ust.2, a kara wymierzona przez wychowawcę nie dała oczekiwanej poprawy,
 - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, opuszczenie bez usprawiedliwienia od 8 do 24 godzin lekcyjnych, narastających w ciągu roku szkolnego,

- 3) nie przestrzeganie postanowień Statutu szkoły, wewnętrznych zarządzeń szkoły,
 - 4) otrzymanie 3 „uwag” za niewłaściwe zachowanie,
 - 5) otrzymanie 3 „uwag” za używanie na zajęciach telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
 - 6) nagrywanie telefonem komórkowym lub innym urządzeniem rejestrującym obraz lub dźwięk lekcji.
4. Naganą dyrektora szkoły karze się za:
- 1) gdy kary wymienione w ust.2, 3 nie dały pożądanych efektów wychowawczych,
 - 2) niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne, opuszczanie bez usprawiedliwienia od 25 do 60 godzin lekcyjnych,
 - 3) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego np. kradzież, czyny chuligańskie, picie alkoholu na terenie szkoły i przebywanie pod wpływem alkoholu,
 - 4) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską poprzez rozpowszechnianie narkotyków, pornografii, nagminne palenie tytoniu, szantaż, wymuszenie, itp.
 - 5) otrzymanie 4 „uwag” za niewłaściwe zachowanie,
 - 6) otrzymanie 4 „uwag” za używanie na zajęciach telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
5. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku: rażącego naruszenia Statutu szkoły, nie reagowania na kary zawarte w ust 1 pkt 2 pdk a, b, c i nie przestrzegania norm współżycia społecznego.
6. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia,
7. Uczeń pełnoletni, który nie realizuje obowiązków ucznia, nie reaguje na kary może być skreślony z listy uczniów na wniosek Dyrektora Szkoły zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Kary regulaminowe powinny być wymierzone w takiej kolejności, w jakiej zostały zapisane w Statucie szkoły.
11. Za szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego, stwarzanie zagrożenia zachowaniem ucznia i szkodliwy wpływ na społeczność szkoły, uczeń może być skreślony z pominięciem gradacji kar.
12. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
13. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.
14. Wychowawca klasy bądź nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy ma obowiązek złożyć do dyrektora wnioski o skreślenie z listy uczniów nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
- 1) jednocześnie ze złożeniem wniosku wychowawca pisemnie powiadamia ucznia rodziców (opiekunów) o zamiarze skreślenia z listy uczniów,
 - 2) uczeń lub rodzice (opiekunowie) mogą złożyć Radzie Pedagogicznej, na jej posiedzeniu wyjaśnienia w toczącej się sprawie,
 - 3) o zamiarze złożenia wyjaśnień uczeń lub rodzice powiadamiają dyrektora szkoły nie później niż przed rozpoczęciem Rady Pedagogicznej.
15. Tryb postępowania przy wymierzaniu kary:
- 1) przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany,
 - 2) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od daty wymierzenia kary,
 - 3) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poparcie Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy,

- 4) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie czternastu dni od daty doręczenia kary,
 - 5) prawo do odwołania od kary przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia,
 - 6) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poparcie Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
16. Procedury udzielania kar statutowych oraz ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania stosowane są w odniesieniu do całego roku szkolnego.
17. Uczeń relegowany ze szkoły, wobec którego zastosowano karę w postaci skreślenia z listy uczniów, nie może ubiegać się o powtórne przyjęcie do Zespołu.

Rozdział VIII Rodzice

§ 50

1. Rodzice stanowią część społeczności szkolnej.
2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
3. Rodzice w swej roli wychowawczej są wspomagani przez szkołę.

§ 51

1. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną w programie wychowawczym szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danej szkole i klasie,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 5) znajomości zasad oceniania zachowania,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 7) szczegółowego programu nauczania uwzględniający potrzeby rozwojowe i środowiskowe uczniów wymagających opinii rodziców,
 - 8) informacji o postępach uczniów,
 - 9) informacji o bieżących ocenach,
 - 10) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 11) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 12) dofinansowania szkoły,
 - 13) współdecydowania o programie wychowawczo-profilaktycznym, szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników,
 - 14) współdecydowania o statucie szkoły,
 - 15) współdecydowania o środkach finansowych w zakresie Rady Rodziców,
 - 16) informacji o sytuacji finansowo – gospodarczej szkoły,
 - 17) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - 18) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich przez Radę Rodziców Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Kuratorium Oświaty.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- 4) współpraca z wychowawcą przy stosowaniu nagród i kar.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 52

1. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku używa pieczęci urzędowych:
 - 1) Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9
 - 3) Technikum Nr 2
 - 4) Szkoła Policealna Nr4
 - 5) Technikum Zawodowego Nr 3 w Białymstoku – w latach 2019/20, 2020/21, 2021/22
2. Na dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci poszczególnych szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną ceremoniał szkoły.
4. Szkoła prowadzi archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem *26.11.2019 r.*

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z 26.11.2019r.,

Uzgodniony z Radą Rodziców.

Uzgodniono z Samorządem Uczniowskim.