



**ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO Nr 2
im. Św. Józefa w Białymstoku**

15-959 Białystok, ul. Broniewskiego 14

tel.: 085 651 34 79, 085 651 25 34, 085 651 39 97, fax.: 085 651 21 67

www.mechaniak.com.pl, e-mail: zsmbialystok@wp.pl, www.ckpzsm.pl, e-mail: ckpzsmbialystok@op.pl

STATUT

Zespołu Szkół Mechanicznych

Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2

im. Św. Józefa w Białymstoku

S P I S T R E Ś C I

I	PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO Nr 2 im. ŚW. JÓZEFA W BIAŁYMSTOKU	3
II	NAZWA SZKOŁY, INFORMACJE OGÓLNE	5
III	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO Nr 2 im. ŚW. JOZEFA W BIAŁYMSTOKU	8
IV	ORGANY SZKOŁY	14
V	ORGANIZACJA SZKOŁY	25
VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
VII	UCZNIOWIE SZKOŁY	38
VIII	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH I OCENIANIE ZACHOWANIA	48
IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70
X	SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	74

I. PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO Nr 2 IM. ŚW. JÓZEFA W BIAŁYMSTOKU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r., poz. 673).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977 z późn. zm).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22 lutego 2012 r., poz. 204).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodzie (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r., poz. 184 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626).
13. Rozporządzenie z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2012 r. Nr 56,

poz.999).

14. Rozporządzenie MENiS z dnia 10 sierpnia 2001 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2001 r. Nr 92, poz. 1020 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 46, poz. 432, z późn. zm.).
19. Konwencja Praw Dziecka
20. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
21. Ramowy Program Wychowawczy Miasta Białegostoku
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie realizacji Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” (Dz. U. z 2015 r., poz. 972)

II. NAZWA SZKOŁY, INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku z siedzibą przy ul. Broniewskiego 14, zwany dalej Zespołem Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa **/załącznik nr 1/**.
2. W skład Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 wchodzi następujące szkoły **/załącznik nr 2/**:
 - 1) Technikum Mechaniczne na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2.
3. W skład Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 wchodzi publiczna placówka kształcenia praktycznego o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 **/odrębny statut załącznik nr 3/**.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku jest Miasto Białystok, a sprawującym nadzór pedagogiczny Podlaski Kurator Oświaty.
2. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa prowadzi się kształcenie w:
 - 1) Technikum Mechanicznym na podbudowie gimnazjum
 - a) w zawodzie technik mechanik,
 - b) w zawodzie technik pojazdów samochodowych,
 - c) w zawodzie technik mechatronik.
 - 2) Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 na podbudowie gimnazjum w zawodach:
 - a) mechanik pojazdów samochodowych,
 - b) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - c) blacharz samochodowy,
 - d) mechanik motocyklowy.
3. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa prowadzi:

- 1) Internat,
- 2) Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2,
- 3) Stację Kontroli Pojazdów.

§ 3

1. Na podstawie uchwały Nr V/41/15 Rady Miasta Białegostoku z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ustala się przy Zespole Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie. **/Załącznik 4/**.
- 1a. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w celu realizacji zadań związanych z działalnością oświatową w zakresie szkolenia praktycznego uczniów i słuchaczy a w szczególności dla kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia oraz upowszechniania wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie w ruchu drogowym, na podstawie art. 83a ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.) w formie Stacji Kontroli Pojazdów - w zakresie badań i analiz technicznych pojazdów, a także w formie warsztatu samochodowego na stanowiskach naprawczych w hali samochodowej w zakresie świadczenia usług - w zakresie naprawy, obsługi, regulacji pojazdów oraz innych usług, a także ze sprzedaży wyrobów i towarów z tym związanych.
2. Dochody gromadzone na wydzielonych rachunkach pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) odszkodowań i wypłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 3) opłat za korzystanie z żywienia w stołówce szkolnej;
 - 4) wpływów z najmu i dzierżaw składników majątkowych będących w dyspozycji jednostki oraz z wynajmu powierzchni reklamowych;
 - 5) dochodów z tytułu opłat za usługi i wyroby wykonywane w ramach praktycznej nauki zawodu;
 - 6) opłat z tytułu organizacji kursów z zakresu edukacji nie związanych z programem nauczania danej jednostki, kół zainteresowań, zajęć dodatkowych, imprez organizowanych w ramach programu nauczania i wychowania oraz z odczytów, prelekcji, badań psychoedukacyjnych na rzecz podmiotów gospodarczych i innych jednostek

organizacyjnych oraz kursów prawa jazdy;

- 7) dochodów z tytułu prowizji od towarzystw ubezpieczeniowych oraz od sprzedaży podręczników i dochodów z umów o współpracy z towarzystwami ubezpieczeniowymi;
 - 8) nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach;
 - 9) opłat za czynności administracyjne, wydawania duplikatów świadectw, legitymacji;
 - 10) opłat za przeprowadzanie kursów, szkoleń i egzaminów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
 - 11) opłat za noclegi i zakwaterowanie;
 - 12) opłat z tytułu czynszów i innych świadczeń pobieranych od lokatorów mieszkań będących w zarządzie jednostki budżetowej;
 - 13) wpływów ze sprzedaży opracowań, poradników, skryptów i innych materiałów dydaktycznych i metodycznych, badań pilotażowych dotyczących osiągnięć edukacyjnych;
 - 14) wpływów pochodzących ze sprzedaży surowców wtórnych oraz sprzedaży maszyn, urządzeń i innych środków trwałych posiadających ekspertyzę i przeznaczonych na złomowanie;
 - 15) wpływów pochodzących ze sprzedaży prac uczniów oraz występów orkiestry młodzieżowej
 - 16) odsetek bankowych od środków na wydzielonym rachunku bankowym dochodów;
 - 17) odsetek od nieterminowych płatności od wpływów z najmu, dzierżaw oraz usług;
 - 18) różnicy VAT naliczonego i VAT należnego za dany okres rozliczeniowy zwrócony przez Urząd Skarbowy oraz zwrot VAT z lat ubiegłych;
 - 19) środków uzyskiwanych z prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej badania i analizy techniczne pojazdów, świadczenie usług w zakresie naprawy, obsługi, regulacji pojazdów oraz innych usług, a także ze sprzedaży wyrobów i towarów z tym związanych.
3. Dochody gromadzone przez jednostkę, o których mowa w ust. 2 na wydzielonym rachunku są przeznaczone na:
- 1) finansowanie wydatków bieżących i majątkowych związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę dochodów ze źródeł wymienionych w ust.2;
 - 2) cele wskazane przez spadkodawcę oraz darczyńcę;
 - 3) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułów wymienionych w § 3 ust. 2;
 - 4) wydatki związane z bankową obsługą rachunku dochodów;
 - 5) pozostałe wydatki i usługi związane z działalnością określoną w statucie jednostki;
 - 6) wypłaty wynagrodzeń bezosobowych.
4. Podstawą gospodarowania dochodami własnymi jest roczny plan finansowy określając dochody

i wydatki zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły i organ prowadzący. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku budżetowego zarówno po stronie dochodów jak i wydatków.

5. Dysponentem dochodów własnych jest Dyrektor Szkoły.

III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO Nr2 IM. ŚW. JÓZEFA W BIAŁYMSTOKU

§ 4

1. Zespół Szkół Mechanicznych CKP Nr 2 im. Św. Józefa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. i kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP oraz wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Wychowanie wraz z procesem nauczania i uczenia się, stanowi integralną i nierozzerwalną część działalności edukacyjnej szkoły, która służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa:
 - 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i osiągnięcia dojrzałości we wszystkich jego wymiarach: fizycznym, psychicznym, społecznym i duchowym,
 - 2) przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły,
 - 4) umożliwia absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie.
4. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa stwarza uczniom sytuacje do kształtowania umiejętności, kompetencji i postaw społecznych, takich jak: tolerancja, szacunek, wrażliwość na drugiego człowieka, poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, stwarzając możliwość organizowania odpowiednich zajęć w zależności od potrzeb.
5. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa stanowiąc ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego oraz środowisko wychowawcze zapewnia uczniom:
 - 1) integralny rozwój człowieka poprzez wychowanie moralne, intelektualne, uczuciowe, fizyczne i duchowe oraz ukształtowanie społecznie wartościowych przekonań, warunkujących racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów indywidualnych i społecznych,
 - 2) odkrywanie kim jest jako osoba dążąca do pełni człowieczeństwa poprzez rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą i emocjonalnego reagowania na otoczenie,
 - 3) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, przekonanie o wartości i godności człowieka jako osoby rozumnej, wolnej, zdolnej do poszanowania norm społecznych oraz miłości, odkrywającej prawdę i kierującej się ku dobru, a także osobistej wrażliwości, zyczliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
 - 4) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa,
 - 5) przygotowanie do przyjęcia kierownictwa nad procesem własnego rozwoju jako najwyższego celu wychowania poprzez rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych.

§ 5

1. Statutowe cele i zadania w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, która polega na budowaniu i podtrzymywaniu relacji między wychowawcą a wychowankiem, opartej na fundamencie dobra.

2. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, innowacyjnej.

§ 6

1. Funkcję dydaktyczną Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa wypełnia poprzez:

- 1) Preferowanie w nauczaniu metod pracy, które zapewniają:

- a) kształtowanie umiejętności samodzielnego myślenia, przeprowadzania analizy i syntezy faktów uogólniających wnioskowanie i wartościowanie,
- b) kształtowanie społecznie korzystnej motywacji do pracy nad rozwojem własnej osobowości,
- c) wdrażanie uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań,
- d) zdobycie umiejętności pracy z podręcznikami i innymi źródłami wiedzy,
- e) wykorzystanie pozaszkolnych środków upowszechniania wiedzy i kultury,
- f) rozwijanie aktywności poznawczej i twórczej uczniów poprzez poszukiwanie dróg rozwiązywania problemów,
- g) odkrywanie i rozwijanie talentów oraz uzdolnień, diagnozowanie i rozwijanie potencjału poprzez wspieranie i towarzyszenie,
- h) samokształcenie, kierowanie własnym rozwojem tak, aby uczeń samodzielnie potrafił podejmować mądre decyzje,
- i) udzielanie pomocy i wsparcia w rozwoju, w budowaniu własnej osobowości, świata przeżyć wewnętrznych, doświadczeń i ocen poprzez stwarzanie warunków do rozwoju z uznaniem zasady kierowania się ku dobru.

- 2) Właściwy dobór i wykorzystanie w pracy lekcyjnej środków dydaktycznych będących w posiadaniu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem techniki komputerowej.

- 3) Intensyfikowanie działalności zapewniającej rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych i technicznych młodzieży, a w szczególności:

- a) rozwijanie zainteresowań nowościami technicznymi,
- b) podejmowanie przez wszystkich nauczycieli starań o czystość i kulturę języka

- ojczystego,
- c) rozwijanie ruchu polonistycznego sprzyjającego rozwojowi czytelnictwa, organizowanie wieczorów poezji itp.
 - d) udział młodzieży w imprezach artystycznych.
- 4) Organizowanie wycieczek i wykorzystanie spostrzeżeń z nich do realizacji materiału programowego.
 - 5) Propagowanie wszelkich form aktywności i przedsiębiorczości poprzez udział uczniów w olimpiadach interdyscyplinarnych, przedmiotowych, tematycznych, turniejach obejmujących problematykę związaną z przygotowaniem do podjęcia pracy zawodowej.
 - 6) Przeprowadzenie okresowych sprawdzianów wiedzy.
 - 7) Pracę biblioteki szkolnej jako interdyscyplinarnej pracowni przedmiotowej.
 - 8) Dokonywanie właściwego wyboru podręczników i troskę o zaopatrzenie w nie uczniów.
 - 9) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów.
 - 10) Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez funkcjonowanie szkolnego klubu sportowego, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów artystycznych -orkiestra.
 - 11) Pomoc w wyborze kierunku dalszego kształcenia i pracy zawodowej w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przez:
 - a) prowadzenie marketingu edukacyjnego,
 - b) wycieczki do zakładów pracy i na wyższe uczelnie,
 - c) spotkania z przedstawicielami firm i pracownikami naukowymi wyższych uczelni,
 - d) edukację rodziców,
 - e) badanie losów absolwentów szkoły /**regulamin załącznik nr 5**/,
 - f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - 12) Umożliwienie realizowania przez uczniów indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki.
 - 13) Na umotywowany i zasadny, pisemny wniosek większości rodziców po przeanalizowaniu możliwości organizacyjnych dyrektor ma prawo dokonać zmiany nauczyciela wskazanego przedmiotu. Decyzja o zmianie poprzedzona być musi dokładnym rozpoznaniem problematyki.
 - 14) Diagnozowanie trudności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz tworzenie im warunków do nauki dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 7

1. Funkcję wychowawczą Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa wypełnia poprzez:

- 1) Dobór tematyki do realizacji na zajęciach z wychowawcą z uwzględnieniem:
 - a) podmiotowości człowieka przejawiającej się w dostrzeganiu jego obecności i potrzeb w świecie społecznym,
 - b) zasady równości obywateli wobec prawa,
 - c) wybranych zagadnień z prawa pracy,
 - d) wybranych zagadnień z prawa rodzinnego i opiekuńczego,
 - e) zagadnień dotyczących odpowiedzialności prawnej nieletnich,
 - f) działań prospołecznych i prozdrowotnych.
- 2) Kontynuowanie wychowania z czynnym działaniem wychowanka i jego współodpowiedzialnością za własny rozwój osobowy poprzez pracę jako przygotowanie do przyszłych obowiązków zawodowych i kształtowanie szacunku dla człowieka pracy.
- 3) Powierzenie przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- 4) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
- 5) Na umotywowany i zasadny, pisemny wniosek większości rodziców dyrektor ma prawo dokonać zmiany wychowawcy klasy. Decyzję o zmianie poprzedza dokładne rozpoznanie problemów.
- 6) Wykorzystanie treści programowych wszystkich przedmiotów nauczania w przygotowaniu uczniów do udziału w życiu społecznym przez:
 - a) kształtowanie potrzeby posiadania pożądanych cech moralnych, pracowitości, punktualności, zdyscyplinowania, tolerancyjności, odpowiedzialności, sumienności,
 - b) kształtowanie wśród uczniów postaw obywatelskich i patriotycznych, pielęgnowanie tradycji z uwzględnieniem patrona szkoły, szacunku do symboli narodowych, udziału w obchodach świąt państwowych,
 - c) prowadzenie systematycznej pracy zmierzającej do kształtowania więzi emocjonalnej,
 - d) zdobywanie wiedzy technicznej przygotowującej do pracy w wyuczonym zawodzie,
 - e) kształtowanie kompetencji społeczno – personalnych poprzez nieustanny proces rozwoju osobowego wszystkich uczestników: nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - f) rozwijanie osobowości zgodnie z systemem wartości, który respektując prawa innych,

wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwości samorealizacji,

- g) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
- h) tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny i osobowościowy ucznia, oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez tworzenie spójnego środowiska wychowawczego: szkoła i rodzina.

- 7) Prowadzenie działalności zapewniającej rozwój kultury fizycznej, turystyki i wychowania zdrowotnego, a przede wszystkim aktywne wykorzystanie każdej lekcji wychowania fizycznego.

§ 8

- 1. Funkcję opiekuńczą Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa wypełnia przez:

- 1) Przyjęcie i realizowanie zasady pełnej znajomości warunków życia uczniów i procesów wychowawczych w rodzinie.
- 2) Terminowe i systematyczne badania zdrowotne młodzieży.
- 3) Otoczenie specjalną troską przez lekarzy, wychowawców i nauczycieli wychowania fizycznego młodzieży grup dyspanseryjnych.
- 4) Organizowanie różnych form wypoczynku młodzieży w postaci obozów wędrownych, biwaków, spływów kajakowych itp. Podczas wycieczki poza miasto Białystok ilość opiekunów ustalana jest w funkcji uczestników wycieczki tj. na 15 osób ma przypadać jeden opiekun. Specjalistyczne wycieczki mogą prowadzić osoby z odpowiednimi uprawnieniami. Zasady organizacji i opieki zawarte są w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, krajowych, zagranicznych, form wypoczynku w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku /**regulamin załącznik nr 6/**.
- 5) Opiekę nad uczniami podczas:
 - a) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele, opiekunowie, zasady opieki określają odrębne przepisy,
 - c) przerw międzylekcyjnych w szkole sprawują nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach i innych pomieszczeniach, w których przebywa młodzież.
- 6) Otoczenie opieką młodzieży mieszkającej na stacjach i w internacie poprzez współpracę wychowawców z opiekunami. O niezadowolających warunkach mieszkaniowych i niewłaściwej opiece ma obowiązek zawiadomić rodziców.

- 7) Udzielanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom w formie zapomóg z funduszu Rady Rodziców. Podanie o zapomogę powinno być zaopiniowane przez wychowawcę klasy, a wysokość dochodów potwierdzona zaświadczeniami. Raz w miesiącu Prezydium Rady Rodziców rozpatruje podania, a wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców o decyzji.
- 8) Przestrzeganie przepisów bhp w salach lekcyjnych, pracowniach laboratoryjnych, pracowniach mechanicznych i samochodowych CKP Nr 2, internacie, sali gimnastycznej.
- 9) Pełnienie dyżurów na korytarzach w czasie przerw przez nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
- 10) Otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, pomoc w dostosowaniu się do nowych warunków ze strony wychowawców i Samorządu Uczniowskiego.
- 11) Zapewnienie wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w środowisku ich nauczania i wychowania, a także objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną uczniów szczególnie uzdolnionych oraz przewlekle chorych.
- 12) Zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, zagrożonym demoralizacją.
- 13) Współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, sądem, urzędem miejskim, MOPR oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 9

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

§ 10

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjno-gospodarczą, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
 - 7) kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
 - 8) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) współdziała z organizacjami związkowymi, Radą Rodziców i zakładami opiekuńczymi, z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 11) odpowiada za majątek Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 13) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej i kancelaryjnej,

- 14) reprezentuje Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa na zewnątrz,
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanych w szkole,
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, 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,
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego wykonuje następujące zadania:
- 1) opracowuje Plan Pracy Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w zakresie dydaktyki, innowacji, wychowania i opieki na dany rok szkolny, który przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na plenarnym posiedzeniu w sierpniu.
 - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej informację z realizacji planu nadzoru.
 - 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do oceny jakości kształcenia w szkole, podejmuje działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
 - 4) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z pracownikami doskonalenia nauczycieli,
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego
3. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku niezgodności ich z przepisami prawa.
5. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 11

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) z-ca dyrektora d/s pedagogicznych,
 - 2) z-ca dyrektora d/s kształcenia zawodowego,
 - 3) z-ca dyrektora d/s kształcenia dorosłych,
 - 4) z-ca dyrektora d/s Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2,
 - 5) kierownik kształcenia praktycznego d/s wydziału mechanicznego,
 - 6) kierownik kształcenia praktycznego d/s wydziału samochodowego,
 - 7) kierownik gospodarczy,
 - 8) kierownik internatu.
2. Powierzenia funkcji kierowniczej i odwoływania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i organu prowadzącego szkołę.
3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w szkole w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywanych zadań

wymienionych w art.34a ust. 2 w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,

- 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2a.
4. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
5. Zakres czynności i kompetencji nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą określa na piśmie dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wyznacza wśród wicedyrektorów pierwszego zastępcę, który pełni jego obowiązki podczas nieobecności dyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, powołanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowej działalności szkoły, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem uczniów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, wychowawcy internatu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych celem zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowaniu uczniów, przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św.

Józefa przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie rocznego Planu Pracy dotyczącego dydaktyki, innowacji, wychowania i opieki w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa,
- 2) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 3) zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły,
- 4) zatwierdzanie Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 5) zatwierdzanie programów nauczania opracowanych i włączonych do szkolnego zestawu programów,
- 6) zatwierdzenie lub opiniowanie wewnętrznych regulaminów Szkoły,
- 7) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania.
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji, Prezydenta Miasta za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub inne stypendia,
- 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

9. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała Statut Szkoły lub zmiany w nim.
14. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa może działać Rada Szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie: nauczyciele, rodzice i uczniowie.
15. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły wybiera się na plenarnym posiedzeniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna może ustalić regulamin przyznawania odznaki za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia ucznia.

§ 13

1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrekcją Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, Radą Pedagogiczną, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami, w zakresie realizacji zadań szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Celem współpracy jest:
 - 1) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodziców i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki,

- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
 - 3) zapoznanie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz zadaniami wynikającymi z nich dla szkoły i rodziców,
 - 4) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy szkole w tym zakresie, a także zachęcenie do uczestniczenia w życiu szkoły, rozwijaniu kompetencji oraz odpowiedzialności za rozwój i wychowanie,
 - 5) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania szkoły.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 6) uczestniczenie w planowaniu wydatków,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków, finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,

- 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego,
 - 8) wydawanie pisemnych opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 9) wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach:
- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 4) częstotliwości organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Rada Rodziców pracuje według ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

§ 14

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa 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 Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa./Załącznik Nr 7/
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski o opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wypracowania form samofinansowania Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) prawo do zgłaszania wniosków zmierzających do polepszenia warunków pracy, nauki i wypoczynku,
 - 9) prawo do opiniowania uczniów skreślonych decyzją Rady Pedagogicznej z listy uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może występować z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
7. Przedstawiciele uczniów do Rady Szkoły wybiera się przez ogół uczniów zwykłą większością głosów.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży na zasadach opartych na dobrowolności, partnerstwie, jednolitości oddziaływań, systematyczności i wzajemnym zaangażowaniu.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole,

- 2) znajomości aktualnego rozporządzenia w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w szkole,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii Kuratorowi na temat pracy Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
 - 6) aktywnego włączania się w życie szkoły, rozwoju swoich kompetencji wychowawczych, odpowiedzialności za rozwój i wychowanie dzieci, które korzystają ze wsparcia oferowanego przez szkołę i środowisko lokalne,
 - 7) inicjowania objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) uzyskania informacji o ustalonych dla jego dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli takimi zostało objęte oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Wychowawca klasy organizuje spotkania z rodzicami według następujących zasad:
- 1) w miesiącu wrześniu klasy pierwsze i programowo najwyższe,
 - 2) w listopadzie, lutym i maju celem poinformowania rodziców o wynikach nauczania i zachowania dzieci.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określa się corocznie na podstawie komunikatu MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły ponadgimnazjalnej opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły ponadgimnazjalnej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy.
2. Oddział powinien liczyć od 25 do 30 uczniów. W klasach pierwszych liczba uczniów powinna być zgodna z planem rekrutacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

pracy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. W technikum i zasadniczej szkole zawodowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych liczących od 10 do 24 uczniów – max 2 grupy na oddział, jeśli oddział przekracza 24 uczniów,
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów ,
 - 4) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach , których liczebność ustala się na poziomie 26 uczniów na grupę. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.
6. We wszystkich typach szkół w klasach pierwszych w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć wyrównawczych.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.

§ 21

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w tym: koła zainteresowań, chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne, zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 20 ust. 2 lub 3.
4. Wymiar zajęć wymienionych w § 20 ust. 1 ustala organ prowadzący szkołę stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Jeżeli zajęcia wymienione w ust. 1 mają być finansowane z rachunku środków specjalnych Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa wymiar tych zajęć oraz liczbę uczestników ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców.

§ 22

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 22 ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organów szkoły.

§ 23

1. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa może powołać zespół doradczy.
2. Skład i zadania zespołu doradczego określi dyrektor szkoły.

§ 24

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w celu realizowania zajęć praktycznych powołano z dniem 1 września 2004 roku Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2.
2. Szczegółowe zasady działania Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 określa odrębny Statut stanowiący **/załącznik Nr 3/**

§ 25

1. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Odpłatność za praktyki pedagogiczne ponosi uczelnia lub zakład kształcenia nauczycieli kierujący studentów na praktykę.

§ 26

1. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa stwarza możliwość uczniom do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stolówce prowadzonej przez internat szkoły.

2. Każdy uczeń i pracownik szkoły ma prawo wykupić abonament na obiady w stołówce internatu.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce internatu ustala dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w porozumieniu z księgową na podstawie kalkulacji poniesionych kosztów w poprzednim roku szkolnym.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględnia możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 27

1. Do realizacji statutowych celów Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa dysponuje:
 - 1) klasopracownikami do nauczania przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) multimedialną pracownią do nauczania języków obcych,
 - 3) pracownikami do nauczania przedmiotów zawodowych,
 - 4) pracownią diagnostyki samochodowej,
 - 5) pracownią elektroniki samochodowej,
 - 6) pięcioma pracownikami informatycznymi,
 - 7) pracownią techniczną,
 - 8) pracownią mechatroniki,
 - 9) salą gimnastyczną,
 - 10) biblioteką z czytelnią,
 - 11) pracownią multimedialną,
 - 12) internatem,
 - 13) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 14) Stacją Kontroli Pojazdów,
 - 15) dwunastoma stanowiskami naprawczymi, pracownią blacharsko-lakierniczą, myjnią, stanowiskiem wulkanizacji w hali samochodowej Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2.

§ 28

1. Biblioteka szkolna oraz Pracownia multimedialna służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece obowiązuje następujący regulamin:
 - 1) Ze zbiorów biblioteki szkolnej Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, słuchacze, wychowankowie internatu, pracownicy szkoły oraz rodzice w czasie określonym harmonogramem pracy.
 - 2) Dokumentem uprawniającym do korzystania z biblioteki szkolnej i identyfikującym czytelnika jest „Legitymacja czytelnika”:
 - a) Prawo do posługiwania się „Legitymacją czytelnika” ma tylko jej właściciel, nie wolno dokumentu udostępniać innym osobom.
 - b) Zgubienie lub kradzież legitymacji należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
 - c) Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły wskazany odpowiednio przez dyrektora.
 - d) Pierwsza legitymacja jest wydawana czytelnikowi bezpłatnie, na cały cykl kształcenia lub pracy, a odbiór potwierdzany własnoręcznym podpisem.
 - e) Nauczyciele, pracownicy szkoły, słuchacze lub wychowankowie internatu mogą otrzymać „Legitymację czytelnika” po pisemnym zgłoszeniu nauczycielowi bibliotekarzowi. Rodzice mogą korzystać z legitymacji swojego dziecka.
 - f) Posiadanie „Legitymacji czytelnika” zobowiązuje do znajomości regulaminów i ich przestrzegania.
 - g) Wszyscy czytelnicy, którzy kończą naukę lub pracę, są zobowiązani do zwrócenia legitymacji.
 - 3) Jednorazowo można wypożyczyć cztery tytuły wydawnicze. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad lub konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby tytułów na dłuższy termin.
 - 4) Lektury szkolne i inne dokumenty biblioteczne wypożyczane są na okres trzech tygodni.
 - 5) Książki należące do księgozbioru podręcznego lub szczególnie wartościowe są udostępniane tylko w czytelni. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza, niektóre pozycje mogą być wypożyczone do skserowania lub pod koniec pracy biblioteki do domu, pod warunkiem zwrotu w ustalonym terminie.

- 6) Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać.
 - 7) Jeżeli czytelnik zgubi lub zniszczy książki /inne materiały biblioteczne/, ma obowiązek - po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem - odkupić je.
 - 8) Pod koniec roku szkolnego książki i inne materiały powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
 - 9) Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych określa odrębny regulamin. **/załącznik Nr 8/.**
3. Biblioteka i czytelnia czynne są wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.
 4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje z-ca dyrektora ds. pedagogicznych, który wyznacza wśród nauczycieli bibliotekarzy funkcję koordynatora, zatwierdza rozkład zajęć biblioteki, hospituje i ocenia pracę pracowników biblioteki.
 5. Ewidencjonowanie i inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. nr 205 poz. 1283) w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 29

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa prowadzi internat.
2. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik internatu,
 - 3) członkowie Rady Wychowawczej Internatu.
3. Komisja zbiera się :
 - 1) między 1 a 15 czerwca każdego roku szkolnego w celu podjęcia decyzji o przyjęciu do internatu osób zamieszkujących w nim na rok następny,
 - 2) w terminie do 10 lipca w celu podjęcia decyzji o przyjęciu do internatu uczniów klas pierwszych,
 - 3) w terminie do 27 sierpnia w celu ustalenia ostatecznej listy mieszkańców oraz podziału na grupy.
 - 4) uczniowie zamieszkali w internacie, ubiegający się o miejsce w nowym roku szkolnym

składają podania do dnia 30 maja.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu mają uczniowie z domu dziecka, sieroty i pól sieroty oraz uczniowie pochodzący z rodzin najuboższych.
5. W czasie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje dyrektor szkoły na wniosek kierownika internatu.
6. Internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W czasie ferii internat pracuje w zależności od potrzeb w celu organizacji obozów wypoczynkowych i sportowych.
7. Za mieszkanie w internacie uczniowie płacą miesięcznie równowartość kosztów produktów żywnościowych i chesne nie przekraczające 50% kosztów utrzymania mieszkańca w internacie. W każdym roku szkolnym wysokość "czesnego" ustala dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
9. Internat jako placówka zapewniająca opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania prowadzi księgę wychowanków.
10. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin /załącznik nr 9/

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa należy w szczególności:
- 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) zapoznanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa,
 - 3) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu,
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole,
 - 9) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - a) pisemnie opracowuje tematykę lekcji z przydzielonych przedmiotów zgodnie z **załącznikiem nr 10** w terminie do 20 września roku szkolnego.
 - b) do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 11) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i ponoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 14) rzetelne informowanie rodziców (opiekunów) o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka

(wychowanka) na zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych,

- 15) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 16) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,
- 17) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,

3. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod i form nauczania swego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło lub zespół decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
- 5) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- 6) ma prawo inicjować objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) służbowo przed dyrektorem szkoły i kuratorem odpowiada za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan środków dydaktycznych przydzielonych jako opiekunowi sali lub pracowni.
- 8) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie odpowiada za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie zasad postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrekcję, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- d) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych),
- e) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, godziny do dyspozycji wychowawcy, zajęcia kół zainteresowań itp.),
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji z zakresu promocji książek,
- h) organizowanie z aktywnym udziałem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów (apele czytelnicze co najmniej jeden raz w roku szkolnym, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami i inne imprezy czytelnicze),

2) prace organizacyjne obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję zbiorów,
- c) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcję i konserwację zbiorów,
- e) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek tekstowych, kartotek bibliograficznych, katalogów środków audiowizualnych i filmów,
- f) organizację udostępniania zbiorów,

3) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, innymi bibliotekami.

§ 32

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespół nauczycielski ds. kształcenia ogólnego, a nauczyciele przedmiotów zawodowych - zespół nauczycielski ds. kształcenia zawodowego.
2. Pracą zespołów nauczycielskich wymienionych w § 32. ust. 1 kierują powołani przez dyrektora przewodniczący .

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, pracowni specjalistycznych CKP Nr 2 im. Św. Józefa , a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkolne autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
4. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest obowiązkiem nauczyciela wychowawcy.
5. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Zespołu, w skład którego poza wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, doradca zawodowy).
8. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego działania do dalszej pracy zapisuje się w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest towarzyszenie wychowankowi w rozwoju oraz 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 33 ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka zwracając szczególną uwagę na wychowanków zamieszkujących w internacie i na stacji,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrując zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) zapoznawania rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniu się w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienia im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej),
 - 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie,

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dokonuje ciągłego własnego rozwoju osobowego i zawodowego, doskonali umiejętności interpersonalne, społeczne, udziela wsparcia, motywuje, negocjuje oraz adekwatnie postępuje w sytuacjach kryzysowych.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) ma prawo do ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków,
5. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa , za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie),
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom, mającym trudności w nauce i stwarzających trudności wychowawcze, za prawidłowość dokumentacji pedagogicznej swojej klasy (grupy).
6. Wychowawcy wszystkich klas Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa tworzą Zespół Wychowawczy. Nadzór nad pracą Zespołu Wychowawczego bezpośrednio sprawuje zastępca dyrektora ds. pedagogicznych.
7. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy koordynacja i ujednolicanie pracy wychowawczej szkoły.
8. Obowiązki i zadania pracowników administracyjno-obługowych określi dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa stosownie do zajmowanego stanowiska.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Uczniem Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 może być osoba spełniająca warunki przyjmowania do odpowiedniego typu szkoły (Art. 20a. Art. 20f. , Art.20s., Art.20t. „Rozdział 2a” Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) .

2. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa powołuje komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych. Spośród członków komisji dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej (Art.20zb. Art.20zc. Art.20zd. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) .
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na podstawie elektronicznej rekrutacji uwzględniającej kryteria przyjęć uczniów do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2,
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, na kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Do klasy pierwszej Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4 , niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum: a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach

wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

6. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, są przyjmowani w pierwszej kolejności do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w ust. 4.
7. Przy przyjmowaniu do klasy pierwszej Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w pierwszej kolejności będą przyjmowani kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę łącznie kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Technikum Mechanicznego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez szkołę przyjmuje się kandydatów na zasadach określonych w Art.20 r., Art.20s., Art.20t. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) .
 - 1) Na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
 - 2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.

3) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryterium, o którym mowa w pkt. 2 niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy lub jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:

a) w przypadku kandydatów, którzy ukończyli 16 lat, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy oraz osób przebywających w zakładach karnych lub aresztach śledczych 15 lat :

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

b) w przypadku kandydata pełnoletniego:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność dziecka kandydata,
- niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Kryteria te mają jednakową wartość.

4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła, nadal dysponują wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.

§ 35

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum od 16 roku życia i nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

§ 36

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego są określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248).

§ 37

1. Uczeń 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 oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) samodzielności w dążeniu ku dobru w wymiarze indywidualnym i społecznym, jednocześnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialnością za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolnością własną z wolnością innych,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy prace kontrolne, zapowiadane na tydzień przed ich terminem; "kartkówki" powinny trwać nie dłużej niż 20 minut i obejmować zagadnienia z trzech ostatnich lekcji),
- 9) znajomości terminu oraz zakresu pisemnych sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 13) korzystania z księgozbioru biblioteki, pracowni multimedialnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 15) inicjowania objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 16) uzyskania informacji o ustalonych dla ucznia pełnoletniego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli takimi uczeń został objęty oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2,
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) zachowywać się właściwie, by nie zakłócać przebiegu zajęć,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 6) przedstawić w terminie 7 dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 7) dbać o schludny wygląd, a w szczególności dostosować strój do pory roku i specyfiki zajęć oraz zmieniać obuwie na miękkie,
- 8) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 9) szanować mienie szkolne, dbać o ład, porządek i estetykę w szkole. Jeśli uczeń świadomie zniszczy mienie lub sprzęt szkolny ponosi koszty zakupu lub remontu. Prawa i obowiązki ucznia są szczegółowo opisane w **Regulaminie ucznia /załącznik Nr 11/**

§ 38

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- 3) list pochwalny,
- 4) nagroda książkowa,
- 5) dyplom uznania,

2. Organy Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa mogą ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

§ 39

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz kryteria kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy przekazane uczniowi w formie ustnej, potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym, za niewłaściwe zachowania:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia od 6 do 12 godzin oraz sporadyczne spóźnienia na lekcje w ciągu roku szkolnego;
 - b) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - c) brak zmiany obuwia, zeszytów, podręczników, stroju gimnastycznego itp.;
 - d) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji;

- e) stwarzanie zagrożenia, np. poprzez wychylenie się przez okno;
 - f) używanie wulgarnego słownictwa;
 - g) niewywiązywanie się z poleceń nauczyciela, wychowawcy.
- 2) Nagana wychowawcy klasy przekazana w formie ustnej do rodziców i ucznia, potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym za powtarzające się w/w niewłaściwe zachowania oraz:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia od 13 do 25 godzin oraz sporadyczne spóźnienia na lekcje w ciągu roku szkolnego;
 - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań nauczycieli;
 - c) nieprzestrzeganie obowiązków dyżurnego w szkole, np. niewłaściwy strój, opuszczanie wyznaczonego dyżuru i czasu jego trwania, niewłaściwe zachowanie;
 - d) celowe prowokowanie klasy do negatywnych zachowań oraz niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, np. przezywanie, wyśmiewanie itp.;
 - e) nietolerancja wobec poglądów i wyznań innych;
 - f) nieprzestrzeganie zasady uczciwości, celowe wprowadzanie w błąd nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
- 3) Upomnienie dyrektora szkoły przekazane w formie pisemnej przez wychowawcę klasy uczniowi i jego rodzicom za powtarzające się w/w niewłaściwe zachowania oraz:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia od 26 do 64 godzin oraz nagminne spóźnienia na lekcje (kilka razy w ciągu tygodnia);
 - b) palenie papierosów, w tym także papierosów elektronicznych, na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - c) łamanie postanowień Statutu Szkoły, np. jednorazowy incydent przemocy, agresji fizycznej i słownej, cyberprzemocy, prześladowania, przynoszenie do szkoły przedmiotów i narzędzi używanych do stosowania przemocy, itp.
- 4) Nagana dyrektora szkoły przekazana w formie pisemnej przez dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom za powtarzające się w/w niewłaściwe zachowania oraz:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia 65 godzin i więcej oraz liczne spóźnienia;
 - b) niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. podczas wyjścia do teatru, kina, na wycieczkę szkolnej, itp.;
 - c) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły i rozpowszechnianie tych materiałów bez uzasadnienia;

- d)** jednorazowy akt wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego;
 - e)** rażące naruszenia zasad współżycia wewnątrzszkolnego, np. jednorazowe czyny chuligańskie, kradzieże, przebywanie pod wpływem alkoholu lub innych substancji, itp.).
- 5)** Przeniesienie do równoległej klasy:
- a)** naruszenie zasad współżycia społecznego, np. kradzieże, czyny chuligańskie itp.;
 - b)** szkodliwy wpływ na społeczność klasową;
 - c)** rozpowszechnianie patologii społecznej, np. narkotyki, dopalacze, alkohol, itp.
- 6)** Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za:
- a)** nagminne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych (powyżej 15% zajęć dydaktycznych w półroczu);
 - b)** czyny chuligańskie na terenie szkoły i poza szkołą, np. pobicie, kradzieże, wandalizm,
 - c)** w przypadku pozbawienia wolności (osadzenie w areszcie, więzieniu);
 - d)** przebywanie w stanie nietrzeźwym na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - e)** spowodowanie sytuacji zagrożenia życia i zdrowia kolegów, własnego i pracowników szkoły, np. celowe naruszenie zasad bhp, zgłoszenie fałszywych alarmów, spowodowanie wybuchów petard, itp.;
 - f)** nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły i rozpowszechnianie tych materiałów bez zgody dyrektora lub nauczycieli.
- 2.** Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
- 3.** Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
- 4.** Odwołanie od kary składa na piśmie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) do dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
- 5.** Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

6. Wykonanie kar może być zawieszona na czas próby (3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
7. Prawo do odwołania wymienionego w ust. 4 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

VIII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH I OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 40

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów w Zespole Szkół Mechanicznych CKP Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku opracowany jest z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 10 czerwca 2015 roku i jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania (w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych) oraz formułowaniu oceny. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, kontynuowanych na IV etapie edukacyjnym, zobowiązani są rozpoznać w klasach I do końca września danego roku szkolnego poziom edukacyjny uczniów. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne i metody pracy z uczniami.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.

§ 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 43

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach opisanych w Statucie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach opisanych w Statucie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o tych ustaleniach (szczegółowe warunki i tryb ich uzyskiwania zawiera **Załącznik Nr 1 do WSO**),
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele na pierwszej lekcji w roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna, co potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji. Uczeń potwierdza informację podpisem na specjalnie opracowanej karcie. Uczeń nieobecny na lekcji ma

prawo do informacji zawartej w pkt.1 ust. 1 w formie ustalonej przez nauczyciela. Nauczyciele przekazują uczniom informację o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu, na stronie internetowej szkoły.

4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów – podczas godziny wychowawczej o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń potwierdza informację podpisem na specjalnie opracowanej karcie. Uczeń nieobecny na lekcji ma prawo do informacji w formie ustalonej przez wychowawcę.
5. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 na stronie internetowej szkoły: www.mechaniak.com.pl w zakładce NAUCZYCIELE zamieszczone są PSO (przedmiotowe systemy oceniania) z poszczególnych przedmiotów.
6. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Przekazuje również informację o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów na stronie internetowej szkoły. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem w protokole zebrania klasowego. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, wychowawca obowiązany jest indywidualnie poinformować rodziców o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami oceniania zachowania na stronie internetowej szkoły. Fakt powiadomienia rodziców wychowawca odnotowuje w protokole zebrania rodziców.
7. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w tym również nauczyciele praktycznej nauki zawodu, są zobowiązani do zapoznania się z wynikami egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystania tych wyników do podniesienia efektywności kształcenia w celu lepszego przygotowania uczniów do zdawania egzaminów zewnętrznych. Procedura wykorzystania wyników egzaminów zewnętrznych do podniesienia jakości pracy szkoły stanowi **Załącznik Nr 2 do WSO**.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia,
 - 2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej,
 - 3) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może zwrócić się do nauczyciela, składając

- pisemną prośbę, o uzasadnienie ustalonej oceny semestralnej, rocznej lub końcowej w terminie do 3 dni od jej zaproponowania,
- 4) sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice na zebraniach z wychowawcami, comiesięcznych spotkaniach wtorkowych, spotkaniach indywidualnych z nauczycielami,
 - 5) na powyższych zasadach udostępniane są również inne dokumenty dotyczące oceniania, tj. kartkówki, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe itp.,
 - 6) wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (do końca sierpnia).
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Rozszerza się skalę ocen śródrocznych poprzez wprowadzenie znaków graficznych (+), (-).

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w podstawie programowej, na dany okres czy też rok szkolny.

4. Ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom w szkole.

celujący:

- wiadomości i umiejętności ucznia obejmują cały zakres wymagań programowych, powiązane są ze sobą w systematyczny układ i zgodne z wymaganiami podstawy programowej,
- uczeń wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- samodzielne i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy, nietypowy sposób,
- uczeń prezentuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową, właściwą dla danego etapu kształcenia i przedmiotu,
- uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, ogólnopolskim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

bardzo dobry:

- uczeń wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy,
- samodzielne wyjaśnia zjawiska, wykorzystując posiadaną wiedzę w praktyce,
- stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych,
- prezentuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie i precyzyjnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;

dobry:

- uczeń opanował większość materiału programowego,
- wyjaśnia zjawiska oraz stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- wypowiedzi ucznia są klarowne w stopniu zadowalającym;

dostateczny:

- uczeń opanował materiał programowy na poziomie podstawowym,
- rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- posiada przeciętny zasób słownictwa;

dopuszczający:

- uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
- słabo rozumie treści programowe,
- brakuje mu umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- ma trudności w jasnym formułowaniu myśli;

niedostateczny:

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, wynikających z podstawy programowej;
- braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Określa się następujące podstawowe formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy wychowania fizycznego):
 - 1) sprawdzian pisemny 45 minutowy (praca klasowa) z określonego przez nauczyciela zakresu materiału; w przypadku języka polskiego praca klasowa może trwać 90 minut,
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) kartkówka: pisemna niezapowiadana forma, maksymalnie 15–20 minutowa z trzech tematów lekcji,
 - 4) praca ucznia na lekcji (aktywność),
 - 5) praca ucznia wykonywana w domu (praca domowa),
 - 6) prace twórcze (model, projekt, ćwiczenie, prezentacja, referat i inne).
6. Pisemna praca klasowa powinna być zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed terminem i udokumentowana wpisem w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej lub ustnej zakresu wymagań na sprawdzian.
7. Na tydzień nauki nie mogą przypadać więcej niż 3 sprawdziany pisemne, zaś na jeden dzień nie więcej niż jedna praca klasowa. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.
8. W Zespole Szkół Mechanicznych CKP Nr 2 obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany i prace klasowe (nie dotyczy kartkówek):

Ocena	%
Celujący	96 – 100
Bardzo dobry	90 – 95
Dobry	75 – 89
Dostateczny	51 – 74
Dopuszczający	30 – 50
Niedostateczny	0 – 29

9. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania określają Przedmiotowe (Nauczycielskie) Systemy Oceniania, które są zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
10. W procesie dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym (w komórkach przeznaczonych na oceny częściowe) innych dodatkowych symboli poza wymienionymi w ust. 2, o ile określone zostaną przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali podanej § 44 ust.1 niniejszego Statutu oraz oceny zachowania wg skali podanej w § 46 ust.1. Statut nie przewiduje ocen opisowych.
12. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć śródrocznych.
13. Klasyfikowanie roczne polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
14. Nie później niż na 3 tygodnie przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Propozycje ocen należy wstawić w dzienniku elektronicznym w zakładce „Oceny śródroczne i roczne” w rubryce „Przewidywana”.
15. Rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych oraz proponowanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy nie później niż na dwa tygodnie przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają powyższą informację o ocenie niedostatecznej podpisem na opracowanej przez wychowawcę karcie, podając datę otrzymania tej informacji. W przypadku niemożności osobistego poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zobowiązany jest poinformować go telefonicznie i odnotować ten fakt

w dzienniku elektronicznym, wpisując datę. Uczniowie pełnoletni poświadczają informację własnoręcznym podpisem i datą.

- 16.** Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne; śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 17.** Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 18.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 19.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1)** oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2)** promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 20.** W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1)** w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2)** w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
- 21.** W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się wg skali podanej w pkt 1 § 44 niniejszego Statutu. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się wg skali podanej w pkt 1 § 44 niniejszego Statutu.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
25. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 24, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

30. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
31. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej lub telefonicznej.
33. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w pkt. 31 i 32 przeprowadza zespół powołany zarządzeniem dyrektora **/Załącznik Nr 3 do WSO/**. W skład zespołu wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
34. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana zarządzeniem dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - 3) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - 4) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

35. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
36. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
37. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół **/Załącznik Nr 3, 3a do WSO/** zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład zespołu,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
38. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania z zajęć praktycznych i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
41. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

42. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniana tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
43. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej), uzyskał ocenę niedostateczną z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń – doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
45. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
46. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
47. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
48. Roczna (semestralna), ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół **/Załącznik Nr 4 do WSO/** zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
49. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
50. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr).
51. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi :
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja, o której mowa w ust.5 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół **/Załącznik Nr 5 do WSO/** zawierający w szczególności oprócz nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian oraz imienia i nazwiska ucznia:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

-)a nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
-)b imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
-)c termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
-)d imię i nazwisko ucznia,
-)e zadania sprawdzające,
-)f ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania/**Załącznik Nr 5a do WSO**:

-)a imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
-)b termin posiedzenia komisji,
-)c imię i nazwisko ucznia,
-)d wynik głosowania,
-)e ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
-)f protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.39, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust.52 oraz inna

dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń otrzymuje dokumentację do wglądu na egzaminie w obecności komisji, natomiast rodzice w obecności dyrektora.

13. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 46

1. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa ustala się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania ustala się według kryteriów:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zadania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 4 pkt - uczeń rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest punktualny i systematyczny. Troszczy się o swój rozwój intelektualny i osobisty, np. poprzez udział w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach lub/i aktywną pracę w kołach zainteresowań. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz inne powierzone mu zadania. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin;
- 3 pkt – uczeń rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest punktualny i systematyczny, rozwija swoje zdolności i zainteresowania. Prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz inne powierzone mu zadania. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 6 do 12 godzin oraz ma sporadyczne spóźnienia w ciągu roku szkolnego;
- 2 pkt – uczeń uzyskuje jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości oraz jest zainteresowany własnym rozwojem. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 13 do 25 godzin oraz ma sporadyczne spóźnienia w ciągu roku szkolnego;
- 1 pkt – uczeń stara się uzyskiwać dobre wyniki w nauce, ale nie jest systematyczny, nie zawsze troszczy się o własny rozwój intelektualny i osobisty. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 26 do 64 godzin oraz nagminnie spóźnia się na lekcje (kilka razy w ciągu tygodnia);
- 0 pkt – uczeń nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiedzy. Nie podejmuje żadnego wysiłku, by zmienić swoje postępowanie, a podejmowane przez szkołę działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów. Swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji, np. nagminnie korzysta na lekcji z telefonu komórkowego pomimo upomnień nauczyciela, nie zmienia obuwia, celowo prowokuje klasę do niewłaściwych zachowań. Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 65 godzin i więcej oraz ma liczne spóźnienia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 4 pkt – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy przemocy, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych. Chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności lokalnej, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów. Podejmuje się dobrowolnie różnorodnych zadań (np. samorząd, kabaret, wolontariat, obsługa imprez szkolnych, zaangażowanie w realizację projektów wymian zagranicznych, aktywny udział w życiu szkoły);
- 3 pkt – uczeń postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich; reaguje na dostrzeżone przejawy przemocy, szanuje godność osobistą własną

i innych osób; często bierze udział w działaniach na rzecz społeczności szkolnej. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

- 2 pkt – uczeń postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu;
- 1 pkt – uczeń w swoim postępowaniu sporadycznie nie przestrzega zasady uczciwości oraz nie reaguje na przejawy zła, zdarza się, że nie szanuje godności własnej i innych, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, unika pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 0 pkt – postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych, odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób. Przejawia nietolerancję wobec innych osób. Narusza zasady współżycia społecznego, np. kradzieże, wandalizm, przemoc, czyny chuligańskie, agresja fizyczna i słowna, cyberprzemoc, przezywanie, prześladowanie, bójki, wyśmiewanie, itp.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- 2 pkt – uczeń godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. podczas uroczystości patriotycznych i innych, związanych z historią, tradycjami społeczności lokalnej i szkolnej. W każdej sytuacji okazuje szacunek dla symboli narodowych. Podczas uroczystości zachowuje się kulturalnie. Stosuje ubiór galowy;
- 1 pkt – podczas uroczystości szkolnych zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek wobec symboli narodowych. Zachowuje stosowny ubiór;
- 0 pkt – uczeń nie szanuje tradycji szkoły i nie dba o jej honor. Nie okazuje szacunku dla symboli narodowych podczas uroczystości szkolnych, np. niewłaściwa postawa podczas hymnu narodowego, rozmowy, komentarze itp. Negatywnie wypowiada się o szkole.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 2 pkt – uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, reaguje na niecenzuralne słownictwo, w kulturze słowa i wypowiedzi jest wzorem dla innych;
- 1 pkt – zdarzyło się, że uczeń pod wpływem emocji użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, lecz właściwie zareagował na zwróconą mu uwagę;
- 0 pkt – uczeń w mowie potocznej używa wulgaryzmów, mimo zwracanych uwag nie zmienia swojej postawy.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 2 pkt – uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące

zagrożenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Preferuje i promuje zdrowy styl życia. Nigdy nie był agresywny wobec kolegów;

- 1 pkt – zachowanie ucznia stwarza czasami zagrożenie, lekceważy on bezpieczeństwo własne i innych, nie zawsze reaguje na zwróconą mu uwagę. Zdarzyło się jeden raz, że uczeń palił papierosy (także elektroniczne) na terenie szkoły, np. w okolicy budynków sąsiadujących ze szkołą, itp., zachował się agresywnie wobec kolegów;

- 0 pkt – zachowanie ucznia stwarza często zagrożenie (celowe naruszenie zasad bhp). Uczeń nie zmienia swojej postawy mimo zwracania mu uwagi. Uczeń palił papierosy (także elektroniczne) na terenie szkoły lub miejscach przyległych do terenu szkoły. Zdarzyło się, że uczeń przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Uczeń przyczynia się do rozpowszechniania patologii społecznej, np. narkotyki, alkohol, agresja, przemoc i podejmuje zachowania ryzykowne, np. wychylanie się przez okna, szybka i niebezpieczna jazda samochodem, tzw. palenie gumy, przynoszenie do szkoły przedmiotów i narzędzi używanych do stosowania przemocy.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 2 pkt – postawa ucznia nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia; godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych; swoją świadomą postawą daje przykład innym;

- 1 pkt – zdarzyło się raz, że uczeń zachował się niekulturalnie na terenie szkoły lub podczas wyjścia do teatru, kina, na wycieczce szkolnej, zlekceważył polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły;

- 0 pkt – uczeń zachowuje się niewłaściwie, niszczy mienie szkolne. Niegodnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. picie alkoholu, udział w bójce, kradzieże, pobyt w areszcie itp.). Uczeń jest niekulturalny, arogancki; nie dostrzega w swojej postawie niczego niestosownego.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- 2 pkt – uczeń zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom. Potrafi brać udział w rozmowie i dyskusji z zachowaniem zasad dobrego wychowania i poszanowania godności innych. Swoją świadomą postawą daje przykład innym;

- 1 pkt – zdarzyło się, że uczeń zachował się niewłaściwie wobec nauczyciela, pracownika szkoły lub kolegów, ale potrafił zmienić swoje postępowanie pod wpływem rozmów i perswazji;

- 0 pkt – uczeń nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. Jest arogancki

wobec innych, nie panuje nad emocjami i nie umie prowadzić kulturalnej rozmowy. Nie zmienia swojej postawy pomimo uwag.

4. Ustalenia końcowe. Oceny wystawia się według następujących zasad:

Uzyskane w poszczególnych kategoriach punkty sumują się i stosuje się poniższą skalę ocen.

- a) wzorowe 18-16
- b) bardzo dobre 15-13
- c) dobre 12-10
- d) poprawne 9-8
- e) nieodpowiednie 7-6
- f) naganne 5-0

5. Spis załączników do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów w Zespole Szkół Mechanicznych CKP Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku stanowi **Załącznik Nr 12** do Statutu Szkoły.

1. Załącznik Nr 1 -Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Załącznik Nr 2 - Procedura wykorzystania wyników egzaminów zewnętrznych do podniesienia jakości pracy szkoły.
3. Załącznik Nr 3 – Protokół egzaminu klasyfikacyjnego
4. Załącznik Nr 3a – Protokół egzaminu klasyfikacyjnego
5. Załącznik Nr 4 – Protokół egzaminu poprawkowego
6. Załącznik Nr 5 – Protokół przebiegu sprawdzianu wiedzy i umiejętności
7. Załącznik Nr 5a – Protokół z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 47

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2 powtarza

ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.

4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną: zasadniczą szkołę zawodową, technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
10. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r., poz. 673).

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Symbolami obowiązującymi w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 im. Św. Józefa dotyczącymi państwa i narodu polskiego są: godło, flaga, hymn państwowy i sztandar.
2. Godło państwowe powinno być w każdej sali lekcyjnej i każdym pomieszczeniu administracyjnym.
3. Biało-czerwona flaga ma być umieszczona w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów.
4. Flagę państwową wywiesza się podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) świąt państwowych,
 - 3) rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu,
 - 4) oficjalnych wizyt najwyższych władz państwowych.
5. Uczestnicy uroczystości, na których podnosi się i opuszcza flagę państwową stoją z odkrytymi głowami w postawie zasadniczej. Flagę podnosi się i opuszcza przy dźwiękach hymnu państwowego.
6. Na uroczystościach, o których mowa w ust. 4 eksponowany jest sztandar szkoły.
7. Poczec sztandarowy posiada stały trzyosobowy skład.
8. Inauguracja i zakończenie roku szkolnego są świętem każdego ucznia.
9. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar szkoły następującej treści:

„My, uczniowie Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 imienia św. Józefa w Białymstoku, uroczysto ślubujemy:

- z dumą nosić imię Świętego Józefa,*
- dochować wierności sztandarowi szkoły,*

- *rzetelnie wypełniać swoje obowiązki, szanując wysiłek innych,*
- *pracować sumiennie dla dobra naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej,*
- *nie czynić nic, co mogłoby splamić dobre imię szkoły.*

ŚLUBUJEMY !”

10. W Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 im. Św. Józefa tradycyjnie organizuje się następujące uroczystości:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej - październik,
- 2) Rocznica odzyskania przez Polskę niepodległości - listopad,
- 3) Studniówka - styczeń,
- 4) Rocznica Konstytucji 3 Maja - maj,
- 5) Dzień Patrona -19 marca,
- 6) Dzień Sportu - 1 czerwca,
- 7) Wieczór Wigilijny - grudzień.

§ 49

1. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 im. Św. Józefa używa następujących pieczęci:

- 1) podłużna

000186157
 ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
 CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR2
 im. Św. Józefa
 15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
 tel. (085) 65-13-479, (085) 65-13-491
 tel./fax (085) 65-12-167 NIP 542-030-57-37

- 2) podłużna

000186157
 ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
 CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR2
 im. Św. Józefa
 15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
 tel. (085) 65-13-479, (085) 65-13-491
 tel./fax (085) 65-12-167

3) podłużna

000186157
ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR2
im. Św. Józefa
15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
tel. (085) 65-13-479, (085) 65 -13-491
tel./fax (085) 65-12-167 NIP 542-030-57-37

4) podłużna

000186157
TECHNIKUM MECHANICZNE
ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR 2
im. Św. Józefa
15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
tel. (085) 65-13-479, fax (085) 65-12-167

5) podłużna

000186157
ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA Nr 2
ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR 2
im. Św. Józefa
15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
tel. (085) 65-13-479, fax (085) 65-12-167

6) podłużna

052246054
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR 2
15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
tel. 085 65-12-534, 085 65-13-997
NIP 542-288-42-54

7) podłużna

000186157
ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR2
im. Św. Józefa
15-959 Białystok ul. Broniewskiego 14
tel./fax 085 65 12 167, tel. CKP 085 65 12 534
NIP 542-030-57-37

8) okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku (Ø 35):

Zespół Szkół Mechanicznych w Białymstoku

9) okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku (Ø 20):

Zespół Szkół Mechanicznych w Białymstoku

10) okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku (Ø 35):

Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2
im. Św. Józefa w Białymstoku

11) okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku (Ø 35):

Technikum Mechaniczne Zespołu Szkół Mechanicznych
Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku

12) okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku (Ø 35):

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 Zespołu Szkół Mechanicznych
Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku

§ 50

Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 im. Św. Józefa posiada sztandar i Uchwałą Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 29 września 2008 roku może go używać **/Regulamin pocztu sztandarowego załącznik Nr 13/**.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2002 r.

§ 52

1. Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 im. Św. Józefa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Ostatnio wprowadzone zmiany Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 listopada 2016 r.

X. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik Nr 1. Uchwała Nr XXXII /383/08 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 29 września 2008 roku w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr2 w Białymstoku.

Uchwała Nr XXIV/246/08 Rady Miejskiej z dnia 11 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Mechanicznych w Białymstoku z siedzibą przy ul. Broniewskiego 14.

Załącznik Nr 2 Uchwała Nr XLIX/639/2002 Rady Miejskiej Miasta Białegostoku z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej i szkół średnich zawodowych w Zespole Szkół Mechanicznych w Białymstoku, ul. Broniewskiego 14 w odpowiednie typy szkół ponadgimnazjalnych.

Załącznik Nr 3. Statut Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 w Białymstoku.

Załącznik Nr 4. Uchwała Nr XXXII/353/12 Rady Miasta Białegostoku z dnia 24 września 2012 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Załącznik Nr 5. Regulamin „Badanie losów absolwentów”.

Załącznik Nr 6. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, krajowych, zagranicznych, form wypoczynku w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

Załącznik Nr 7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

Załącznik Nr 8. Regulamin korzystania z komputerów w czytelnii.

Załącznik Nr 9. Regulamin Internatu Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

Załącznik Nr 10. Druk „Tematyka lekcji”.

Załącznik Nr 11. Regulamin ucznia Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

Załącznik Nr 12. Załączniki do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów w Zespole Szkół Mechanicznych CKP Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku.

Załącznik Nr 13. Regulamin pocztu sztandarowego.