

# STATUT

## Szkoły Technicznej Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Bydgoszczy

Ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), dostosowany do art. 32 ustawy z 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 poz. 357)

tekst jednolity



BYDGOSKI  
ZAKŁAD DOSKONALENIA ZAWODOWEGO  
STOWARZYSZENIE OŚWIATOWO-TECHNICZNE

## **Spis treści:**

Rozdział II – Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział IV – Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych .....	12
Rozdział V – Organizacja pracy szkoły .....	16
Rozdział VI – Zasady rekrutacji do szkoły .....	19
Rozdział VII – Środki finansowe szkoły.....	20
Rozdział VIII – Prawa i obowiązki uczniów .....	20
Rozdział IX – Postanowienia końcowe .....	23

## **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora i wicedyrektora

Załącznik nr 2 - Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Załącznik nr 3 – Regulamin rady pedagogicznej

Załącznik nr 4 – Regulamin rekrutacji

Załącznik nr 5 – Regulamin wycieczek i wyjść

Załącznik nr 6 – Regulamin mundurowy

Załącznik nr 7 – Regulamin samorządu uczniowskiego

Załącznik nr 8 – Zasady organizacji zajęć z religii i etyki

## **Rozdział I – Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Techniczna przy Bydgoskim Zakładzie Doskonalenia Zawodowego, w dalszej części zwana Szkołą Techniczną.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Fordońskiej 120; 85-739 Bydgoszcz.
4. Cykl kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenie Oświatowo-Techniczne; ul Fordońska; 85-739 Bydgoszcz – reprezentowany przez Prezesa Pawła Duzdowskiego.
2. Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenie Oświatowo-Techniczne jest stowarzyszeniem zarejestrowanym w Sądzie Wojewódzkim w Bydgoszczy pod numerem 71/90 reprezentowanym przez Prezesa Zarządu.
3. Do zadań i kompetencji organu prowadzącego szkołę należy:
  - a) nadanie szkole statutu,
  - b) powołanie i odwołanie dyrektora i wicedyrektora szkoły,
  - c) sprawowanie nadzoru nad jej działalnością w zakresie spraw oświatowych, finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów,
  - d) decydowanie (po zasięgnięciu opinii dyrektora i wicedyrektora szkoły) w sprawach:
  - e) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) wewnętrznej organizacji szkoły,
  - h) zatwierdzanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - i) rozstrzyganie ewentualnych sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,

- j) ustalenie wysokości czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
- k) finansowanie działalności szkoły i zarządzanie majątkiem szkoły,
- l) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pracy, szkolenia, wychowania i opieki odpowiednio uczniom i pracownikom szkoły,
- m) zapewnienie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych w ramach posiadanych środków,
- n) zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.

### § 3

1. Kształcenie odbywa się w systemie dziennym w cyklu czteroletnim.
2. Szkoła Techniczna jest technikum kształcącym w zawodach:
  - a) technik logistyk – symbol zawodu: 333107,
  - b) technik informatyk – symbol zawodu: 351203,
  - c) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu: 343404,
  - d) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol zawodu: 311930.
3. Nauka w Szkole Technicznej oparta jest na podbudowie gimnazjum.
4. Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe wg programu autorskiego, w następujących profilach mundurowych:
  - a) policyjnym;
  - b) wojskowym;
  - c) strażackim;
  - d) służby więziennej.
5. Ubiorem obowiązującym uczniów szkoły realizującej program zajęć mundurowych jest mundur. Wygląd munduru określony jest odrębnym regulaminem klas mundurowych utworzonym przez dyrektora ds. koordynacji szkół mundurowych (regulamin mundurowy - załącznik nr 6).
6. Zajęcia dodatkowe realizowane w ramach profili mundurowych realizowane są na zasadzie fakultetów zgodnie z programem zajęć mundurowych. Program ten jest innowacją pedagogiczną opracowaną przez nauczycieli/instruktorów/wykładowców posiadających

potwierdzoną kwalifikacjami odpowiednią wiedzę i ukończony kurs pedagogiczny. Program zajęć mundurowych zawiera m.in. następujące zagadnienia:

- a) musztra i wiedza o służbach mundurowych,
  - b) techniki policyjne i sztuki walki,
  - c) strzelanie,
  - d) ratownictwo,
  - e) nurkowanie,
  - f) zajęcia sprawnościowo-kondycyjne,
  - g) inne w zależności od potrzeb, zainteresowań i predyspozycji uczniów.
7. Szkoła organizuje również wycieczki przedmiotowe i zajęcia związane z kształceniem w poszczególnych zawodach (regulamin wycieczek - załącznik nr 5).
8. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

## **Rozdział II – Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) umożliwia uzyskanie efektów kształcenia przewidzianych w podstawie programowej dla zawodów technik logistyk, technik informatyk, technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
  - c) przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających posiadanie kwalifikacji w zawodzie, a co za tym idzie zdobycie w efekcie końcowym zawodu, w którym przebiegała nauka,
  - d) przygotowuje uczniów do egzaminów maturalnych,
  - e) kształtuje środowisko wychowawcze i stwarza warunki sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - g) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy oraz kultury intelektualnej i społecznej.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne m.in. poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć wynikających z realizacji ramowych planów nauczania, zajęć wyrównawczych i nauczania indywidualnego;

- b) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - c) wspieranie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej służącego podnoszeniu jakości kształcenia m.in. poprzez pokrywanie części kosztów studiów, studiów podyplomowych i kursów na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez organizowanie m.in:
- a) wycieczek: krajoznawczych, przedmiotowych i prozawodowych,
  - b) zajęć integracyjnych mających na celu szybka adaptację uczniów klas pierwszych;
  - c) obozów sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
  - d) doradztwa zawodowego związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia prowadzonego przez doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców i podmioty zewnętrzne oraz współdziała w tym zakresie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - e) współpracy z instytucjami publicznymi miasta i regionu m.in. w zakresie rozbudzania aspiracji edukacyjnych społeczności lokalnej i promocji wykształcenia poprzez plakaty, lokalne media itp.,
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze m.in. poprzez :
- 1. stały monitoring szkoły przez system kamer ,
  - 2. dyżury nauczycieli i innych pracowników w czasie obecności uczniów w szkole
  - 3. dowożenie uczniów na zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne, wycieczki i obozy pod opieką nauczycieli i innych pracowników w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 4. opiekę pedagogiczną ze strony pedagoga szkolnego.

## § 5

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2. Dla uczniów szkoła zawiera zbiorowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) wicedyrektor szkoły,
  - c) rada pedagogiczna,
  - d) samorząd uczniowski.
  
2. Dyrektora i wicedyrektora szkoły powołuje Zarząd Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenia Oświatowo-Technicznego w Bydgoszczy.

### **§ 7**

#### **Zadania dyrektora szkoły**

- 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny wg przygotowanego na dany rok szkolny planu nadzoru,
- 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych w szkole,
- 5) nadzoruje przebieg praktyk zawodowych uczniów,
- 6) do dnia 30 maja przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego na następny rok szkolny,
- 7) wspólnie z Prezesem Zarządu BZDZ decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) wspólnie z wicedyrektorem określa zakres obowiązków pracowników,
- 9) w porozumieniu z wicedyrektorem dokonuje oceny pracy nauczycieli, może przy tym zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego,
- 10) w porozumieniu z wicedyrektorem zatwierdza regulamin samorządu uczniowskiego,
- 11) w porozumieniu z wicedyrektorem typuje nauczycieli i innych pracowników do nagród oraz stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli i innych pracowników
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły,

- 13) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiącej oraz przesyła do organu prowadzącego wyciąg z protokołu tych zebrań rady, na których zgłoszono wnioski pod adresem tego organu,
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje też obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły, składa sprawozdanie z tej działalności przed Zarządem BZDZ przynajmniej raz w ciągu roku,
- 15) egzekwuje przestrzeganie dyscypliny pracy i troski o czystość i estetykę szkoły,
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 17) wykonuje inne zadania określone szczegółowo w przepisach dotyczących sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 18) wykonuje zadania dotyczące wydawania decyzji administracyjnych, w porozumieniu z wicedyrektorem: przydziela obowiązki dydaktyczne i pozadydaktyczne nauczycielom, decyduje o przyjmowaniu uczniów w trakcie roku szkolnego oraz zmianie klasy przez ucznia,
- 19) dokonuje skreślenia z listy uczniów w drodze decyzji, w przypadkach określonych w statucie szkoły; decyzja zatwierdzana jest uchwałą rady pedagogicznej,
- 20) zawiesza uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami i przekazuje je do organu prowadzącego szkołę, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 21) zawieszania lub uchyla uchwały i decyzje rady rodziców i samorządu uczniowskiego, jeżeli te uchwały nie są zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 22) nie dopuszcza pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od uczniów do czasu podjęcia decyzji przez organ nadrzędny,
- 23) wykonuje inne zadania zgodnie z przepisami prawa.

## § 8

Jeżeli dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa przechodzi na pracownika wyznaczonego przez Zarząd Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenia Oświatowo-Technicznego i rozciąga się na wszystkie kompetencje dyrektora. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły.



## § 9

### Zadania wicedyrektora szkoły

- 1) wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- 2) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych w szkole,
- 3) wspólnie z dyrektorem ustalają zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 4) przeprowadza obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) czuwa z dyrektorem nad przestrzeganiem prawa oświatowego, na bieżąco śledzą zmiany w przepisach prawnych oraz nad przestrzeganiem statutu szkoły
- 6) czuwa z dyrektorem nad realizacją uchwał rady pedagogicznej, tworzy zespoły przedmiotowe lub zadaniowe i nadzoruje ich pracę,
- 7) czuwa nad przebiegiem konkursów i olimpiad odbywających się w szkole,
- 8) przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje dotyczące przyznawania nagród, wyróżnień, dodatków motywacyjnych, stosowania kar dyscyplinarnych, przedłużania umów zlecenia z nauczycielami,
- 9) opracowuje sprawozdania i analizy statystyczne dla rady pedagogicznej oraz dla władz oświatowych,
- 10) kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz pozostałej dokumentacji pedagogicznej,
- 11) dba o rozwijanie nowatorstwa pedagogicznego i upowszechnianie doświadczeń pedagogicznych,
- 12) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi inicjatywy, aktywności samorządności uczniów,
- 13) tworzy plan pracy szkoły w porozumieniu z dyrektorem, pedagogiem i pozostałymi nauczycielami.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora i wicedyrektora znajduje się w załączniku nr 1.

## § 10

### Kompetencje i zadania rady pedagogicznej

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej (załącznik nr 3).
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) ustanowienie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
  - b) zatwierdzanie planu pracy szkoły formalnie wnoszonego przez dyrekcję szkoły,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) uchwalenie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania,
  - e) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne w innym terminie niż to wynika z przepisów,
  - g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z prowadzącym szkołę.
9. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - a) arkusza organizacyjnego szkoły,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
  - c) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.
10. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskować do organu prowadzącego szkołę w sprawie zmian w statucie.
11. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały rady pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę w ciągu 14 dni.

## § 11

### Zadania i prawa samorządu uczniowskiego

1. Uczniowie mogą tworzyć:
  - a) na szczeblu klasy: samorząd klasowy,
  - b) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
  
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - a) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, regulamin zatwierdzany jest przez dyrekcję szkoły,
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
  - e) proponowanie kandydata na opiekuna rady uczniowskiej.
  
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego (załącznik nr7)
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

## **Rozdział IV - Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**

### **§ 12**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel w Szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy lub w oparciu o umowę cywilno-prawną. Ponadto posiada niektóre uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela – te, które obowiązują w szkole niepublicznej.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy lub w oparciu o zapisy umowy cywilno-prawnej na wniosek dyrekcji szkoły Prezes Zarządu,
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej określone stosownym rozporządzeniem. Zgodnie z art. 7 ust. 1a dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach zatrudnienie osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, jednakże dyrektor szkoły obowiązany jest uzyskać w tej kwestii zgodę kuratora oświaty.
4. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, sprawdzanie dokumentacji
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - a) opracowanie zestawu zadań, ćwiczeń – z motywem przewodnim – jako przygotowanie uczniów do egzaminu zewnętrznego,
  - b) opracowanie harmonogramu wycieczek przedmiotowych,
  - c) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich,
  - d) tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych,
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora lub wicedyrektora na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.
8. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - b) realizacja programu nauczania, który został pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony przez dyrektora szkoły do użytku w szkole na cykl edukacyjny.
  - c) opracowanie rozkładów materiału do potrzeb własnych oraz uczniów,

- d) udzielenie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych i wyrównanie poziomu wiedzy,
- e) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie zasobu wiedzy merytorycznej w drodze samokształcenia,
- f) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów,
- g) jasne formułowanie wymogów dotyczących prac klasowych,
- h) opracowanie i przedstawienie uczniom przedmiotowego systemu oceniania,
- i) troska o poszerzenie bazy dydaktycznej do nauczania przedmiotu, wzbogacanie w pomoce naukowe i podnoszenie estetyki pracowni przedmiotowej,
- j) właściwa realizacja związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym zadań organizacyjnych,
- k) terminowe rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych,
- l) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie tego w dzienniku elektronicznym „Librus”,
- m) aktywne i systematyczne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- n) odpowiedzialność za poziom wyników nauczania powierzonych mu uczniów,
- o) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz odpowiedzialność za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

### **§ 13**

#### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca:

a) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi działania, wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),

b) współpracuje z koordynatorem do spraw mundurowych,

c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu- poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz- współpracuje z rodzicami w działaniach wychowawczych,

d) współpracuje z pedagogiem szkolnym,

e) uczestniczy w zebraniach, tzw. drzwiach otwartych, kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony z rodzicami sposób,

f) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania,

g) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora oraz rady pedagogicznej.

## § 14

### Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,

3) ścisła współpraca z wychowawcami klas oraz , podejmowanie spójnych działań wychowawczych,

4) współpraca z koordynatorem do spraw mundurowych,

5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w współpracy z wychowawcami klas,

6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,

- 7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
- 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole oraz przedstawienie ich na radzie pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

Pedagog kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych na terenie szkoły. Pedagog szkolny może być opiekunem samorządu uczniowskiego.

## **§ 15**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła organizuje i finansuje obsługę administracyjną i finansową swej działalności na zasadach określonych przez organ prowadzący .
2. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi odpowiedzialnych za bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników . W szkole można tworzyć następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - a) sekretarka/i /rz szkoły;
  - b) księgowa;
  - c) obsługa techniczna;
  - d) pracownik techniczny;
  - e) pracownik ochrony-opiekun;
  - f) sprzątaczką;
  - g) woźny;
  - h) konserwator;
  - i) kucharz;
  - j) pomoc kuchenna;
  - k) intendent;
  - l) pracownik administracji;
  - m) specjalista ds. kadr i płac;
  - n) główny księgowy;

- o) inspektor ds. bhp;
- p) kierowca.

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- c) udziału w życiu szkoły,
- d) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.

5. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

- a) zgłaszania dyrekcji wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielom pod nieobecności dyrekcji ),
- b) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole,
- c) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

## **Rozdział V – Organizacja pracy szkoły**

### **§ 16**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy zewnętrzne.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę czyli Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenia Oświatowo-Technicznego w Bydgoszczy.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów Szkoły Technicznej w Bydgoszczy opracowano na podstawie stosownych przepisów prawa oświatowego i zatwierdzono przez radę pedagogiczną (załącznik nr 2).
4. W szkole może być zorganizowane nauczanie religii i etyki. O ich wymiarze decyduje organ prowadzący. Ocena z zajęć etyki, podobnie jak ocena z religii, jest wpisywana na świadectwo promocyjne i końcowe (zasady organizacji zajęć z religii i etyki - załącznik nr 8).



### § 17

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziały mogą być podzielone na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
4. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Decyzję dotyczącą podziału na grupy podejmuje corocznie dyrektor szkoły, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz liczebność klas.
6. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny i pracy.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Dyrektor szkoły w wyjątkowych przypadkach ( np. uroczystości szkolne, egzaminy itp.) może w formie rozporządzenia wewnętrznego zmienić doraźnie czas trwania zajęć lekcyjnych lub plan lekcji.

### § 18

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiącego realizację podstawy programowej kształcenia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych powinno zapewniać uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w gimnazjum. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w innych szkołach ponadgimnazjalnych, szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego,

centrach kształcenia praktycznego itp. u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą i tą jednostką.

4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach obejmujących niektórych uczniów oddziału, albo w zespołach międzyklasowych.

### **§ 19**

Szkoła Techniczna może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia lub uczelnią.

### **§ 20**

Prawa i obowiązki nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły określa Kodeks Pracy oraz statut szkoły.

### **§ 21**

1. Rodzice i nauczyciele Szkoły Technicznej współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i oddziale,
  - b) znajomości poziomu wymagań, kryteriów oraz form sprawdzania kompetencji uczniów,
  - c) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
  - d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia i wychowania,
  - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 22**

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, minimum cztery razy w roku zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem, oraz według potrzeb dyżury nauczycieli do dyspozycji uczniów i rodziców, stwarzając w ten sposób możliwość do wymiany informacji i sądów na tematy wychowawcze.
2. Rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z nauczycielami w uzgodnionych terminach (poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciela).

3. O udzielanych uczniom pochwałach, nagrodach, naganach i karach nauczyciele wychowawcy informują rodziców na bieżąco.

## **Rozdział VI – Zasady rekrutacji do szkoły**

### **§ 23**

Uczniami szkoły mogą być osoby legitymujące się świadectwem ukończenia gimnazjum.

### **§ 24**

W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły, w celu zaliczenia różnic programowych, uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, w których występują w/w różnice programowe.

### **§ 25**

Rekrutację do Szkoły Technicznej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana corocznie przez dyrektora szkoły.

### **§ 26**

1. Kryteria przyjęcia do szkoły zawarte są w Regulaminie Rekrutacji do Szkoły Technicznej opracowanym na dany rok szkolny na podstawie przepisów MEN oraz zarządzeń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór (regulamin rekrutacji - załącznik nr 4).
2. Regulamin ogłasza dyrektor szkoły w terminach ustalonych przepisami MEN.

## **Rozdział VII – Środki finansowe szkoły**

### **§ 27**

1. Za zajęcia dydaktyczne uczniowie nie wnoszą opłat.
2. Zajęcia mundurowe są odpłatne, wysokość miesięcznej składki ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.

### **§ 28**

Szkoła pozyskuje środki finansowe na działalność z:

- 1) Ewentualnych opłat miesięcznych uiszczanych przez uczniów.
- 2) Dotacji przyznawanych przez urząd właściwy dla lokalizacji szkoły.

## **Rozdział VIII – Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 29**

1. Uczeń ma prawo do :
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - f) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - g) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
  - h) korzystania z dowożenia zapewnianego przez szkołę w miarę jej możliwości finansowych na wszelkie zajęcia szkolne i pozaszkolne (wyjazdy do kina, teatru i innych miejsc związanych z uczestnictwem uczniów w odbiorze kultury) bezpłatnie lub za częściową odpłatnością lub do zwrotu kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej,
  - i) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego osoby i ochrony mienia zapewnianego przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
  - j) opieki pedagogicznej ze strony pedagoga szkolnego,

- k) dodatkowych zajęć wyrównawczych w wypadku dużej absencji na zajęciach szkolnych, spowodowanej chorobą lub innym przypadkiem losowym - w celu uzupełnienia niezbędnej wiedzy,
  - l) udziału w wycieczkach o charakterze dydaktycznym, krajoznawczym i prozawodowym, w wyjazdach integracyjnych dla poszczególnych klas, w obozach sportowych, naukowych, rekreacyjnych i turystycznych,
  - m) doradztwa zawodowego związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
  - n) nauki i pracy w warunkach higienicznych nie zagrażających jego życiu i zdrowiu zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach mundurowych,
  - b) w wyznaczone dni tygodnia, podczas uroczystości oraz podczas zajęć mundurowych nosić mundur,
  - c) przestrzegać zasady kultury współżycia,
  - d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) w czasie trwania zajęć lekcyjnych przebywać na terenie szkoły,
  - f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - g) dbać o dobre imię szkoły,
  - h) systematycznie wносить opłaty za naukę.

### **§ 30**

1. Uczniom zabrania się:
- a) palenia papierosów,
  - b) spożywania alkoholu,
  - c) używania narkotyków i innych środków odurzających,
  - d) przychodzenia do szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
  - e) rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
  - f) używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń, które mogą służyć do filmowania, robienia zdjęć, nagrywania itp., w czasie zajęć szkolnych bez wyraźniej zgody nauczyciela,
  - g) spożywania posiłków, picia, żucia gumy podczas lekcji,
  - h) umyślnego narażania na niebezpieczeństwo siebie i innych.

2. Zakazy wymienione w pkt. 1 obowiązują w szkole, na wycieczkach szkolnych i wszelkich imprezach organizowanych przez szkołę. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku złamania któregoś z wyżej wymienionych zakazów są zgodne z ogólnie przyjętymi w szkole.
3. Za nieprzestrzeganie swoich obowiązków uczeń podlega karze.
4. Karą może być:
  - a) upomnienia wychowawcy klasy,
  - b) nagany dyrektora szkoły,
  - c) nagany dyrektora szkoły z wpisem do akt szkolnych ucznia,
  - d) skreślenie z listy uczniów - decyzja administracyjna dyrektora szkoły.
5. Kara zależy od przewinienia jakiego dopuścił się uczeń.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia i jego nietykalność.
7. Wykonanie kary może być za zgodą rady pedagogicznej zawieszane na okres przez nią ustalony.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy w przypadkach zachowań radykalnie odbiegających od przyjętych norm tzn. za posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, stosowanie przemocy wobec nauczycieli i innych uczniów, picie alkoholu na terenie szkoły, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu oraz gdy uczeń notorycznie łamie przepisy statutu szkoły pomimo upomnień i nagan.
9. Skreśleniu z listy uczniów podlega również uczeń, nieklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Przed zastosowaniem kary skreślenia z listy uczniów dyrektor szkoły zwraca się do rady samorządu uczniowskiego w celu zasięgnięcia opinii.
11. Przed zastosowaniem kary skreślenia uczeń ma prawo ustnego lub pisemnego wyjaśnienia do rady pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją.
12. Decyzja dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów jest wydana i doręczona na piśmie.
13. Od kary skreślenia z listy, uczeń ma prawo do odwołania się. Odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu czternastu dni od daty otrzymania zawiadomienia. Dyrektor - po zasięgnięciu opinii wychowawcy i rady pedagogicznej - w terminie siedmiu dni odpowie na decyzję bądź przekaże ją do kuratora.
14. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

15. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji skreślenia ucznia z listy.
16. Przepisów ust. 10 i ust. 11 nie stosuje się w przypadku , gdy decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w sytuacjach wyjątkowych - gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego lub ze względu na interes szkoły.

## **Rozdział IX – Postanowienia końcowe**

### **§ 31**

#### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do ważnych uroczystości szkolnych należą:
  - a) inauguracja roku szkolnego;
  - b) ślubowanie;
  - c) pożegnanie absolwentów;
  - d) zakończenie roku szkolnego.

### **§ 32**

Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą ukończył uczeń.

### **§ 33**

Uczeń, który przerwał naukę, zrezygnował ze szkoły lub ukończył naukę, obowiązany jest rozliczyć się ze wszystkich spraw wynikających z organizacji nauki i dotyczących jego osoby w sposób zwyczajowo przyjęty przez szkołę.

### **§ 34**

Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35**

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane na skutek zmian obowiązujących przepisów prawa lub na skutek zaleceń organów kontrolnych.
2. Procedura stanowienia zmian w Statucie obejmuje :
  - a) przygotowanie przez organ prowadzący i radę pedagogiczną projektu zmian w statucie,

- b) zatwierdzenie przez organ prowadzący i radę pedagogiczną projektu zmian w statucie,
- c) przesłanie uchwalonych zmian lub całego statutu w brzmieniu uwzględniającym zmiany do kuratora oświaty.

### § 36

Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy, z którego pokrywa wszystkie koszty stworzenia uczniom optymalnych warunków kształcenia, wychowania i opieki, w tym realizacji planów nauczania, prowadzenia zajęć szkolnych i pozaszkolnych przewidzianych w programach wychowawczych oraz zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom i przewidzianych przepisami prawa warunków pracy nauczycieli.

Bydgoszcz, dnia 31 sierpnia 2015r.

*Zatwierdzono uchwałą Zarządu **Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenie Oświatowo-Techniczne** z dnia 31 sierpnia 2015r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.*