

ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH
w Bydgoszczy
ul. Stawowa 41
85-323 BYDGOSZCZ
tel./fax 52 373 88 78

Statut Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy

Spis treści:

Dział I – Przepisy ogólne	4
Rozdział 1 – Informacje o zespole szkół	4
Rozdział 2 – Cele i zadania zespołu szkół	5
Dział II – Organy zespołu szkół	8
Rozdział 1 – Dyrektor zespołu szkół	8
Rozdział 2 – Rada pedagogiczna	10
Rozdział 3 – Rada rodziców	11
Rozdział 4 – Samorząd uczniowski	12
Rozdział 5 – Zasady współpracy organów zespołu szkół	13
Dział III – Organizacja pracy zespołu szkół	13
Rozdział 1 – Organizacja nauczania	13
Rozdział 1a – Organizacja nauczania w trybie zdalnym	14
Rozdział 2 – Oddziały szkolne	16
Rozdział 3 – Wolontariat w zespole szkół	16
Rozdział 4 – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	17
Rozdział 5 – Organizacja innych zajęć dla uczniów	18
Rozdział 6 – Biblioteka szkolna	18
Rozdział 7 – Sklepik szkolny	20
Rozdział 8 – Wicedyrektor zespołu szkół i kierownik szkolenia praktycznego	20
Rozdział 9 – Współpraca z instytucjami	21
Dział IV – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, materialna i opieka medyczna	22
Rozdział 1 – Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Rozdział 2 – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Rozdział 3 – Pomoc materialna dla uczniów	24
Rozdział 4 – Ochrona i promocja zdrowia	24
Dział V – Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół	25
Rozdział 1 – Zadania nauczycieli	25
Rozdział 2 – Zadania wychowawców klas	26
Rozdział 3 – Zadania pedagoga i psychologa	27
Rozdział 4 – Zadania nauczycieli bibliotekarza	28
Rozdział 5 – Zadania doradcy zawodowego	28
Rozdział 6 – Zespoły nauczycielskie	29
Rozdział 7 – Pracownicy administracji i obsługi	29
Dział VI – Uczniowie szkoły	30
Rozdział 1 – Społeczność szkolna	30
Rozdział 2 – Prawa i obowiązki uczniów	31
Rozdział 3 – Nagrody i kary	31
Rozdział 4 – Współpraca z rodzicami	34
Dział VII – Bezpieczeństwo w zespole szkół	35
Dział VIII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	37
Rozdział 1 – Informacje ogólne	37
Rozdział 2 – Rodzaje ocen szkolnych	37
Rozdział 3 – Uzasadnianie ocen	37

Rozdział 4 – Wymagania edukacyjne	37
Rozdział 5 – Ocenianie	37
Rozdział 6 – Ocenianie zachowania	38
Rozdział 7 – Klasyfikacja śródroczna i roczna	38
Rozdział 8 – Egzamin maturalny	38
Rozdział 9 – Egzamin zawodowy	38
Dział IX – Klasy technikum	38
Dział X – Klasy szkoły branżowej	40
Dział XI – Postanowienia końcowe	41

Dział I.
Przepisy ogólne

Rozdział 1.
Informacje o zespole szkół

§ 1.

1. W skład Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy wchodzi: Technikum Elektryczno-Energetyczne nr 2 im. Jana III Sobieskiego i Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 Elektryczna.
2. Siedzibą obu szkół jest budynek przy ul. Stawowej 41 w Bydgoszczy.
3. Do technikum i branżowej szkoły I stopnia uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności, zgodnie z regulaminem naboru elektronicznego do szkół średnich i branżowych w Bydgoszczy.
5. W Technikum Elektryczno-Energetycznym nr 2 szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik elektryk,
 - 2) technik energetyk,
 - 3) technik chłodnictwa i klimatyzacji,
 - 4) technik urządzeń dźwigowych.
6. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 2 Elektrycznej szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) elektryk,
 - 2) elektromechanik.
7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy, są szkołami publicznymi dla młodzieży.
8. (uchylony)

§ 2.

1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Miasto Bydgoszcz.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Jezuickiej 1 w Bydgoszczy.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Zespół szkół jest jednostką organizacyjną Miasta Bydgoszcz, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) szkole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 4) technikum – należy przez to rozumieć Technikum Elektryczno-Energetyczne nr 2 im. Jana III Sobieskiego;
- 5) szkole branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 2 Elektryczną;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;

- 7) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Zespołu Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy;
- 12) (uchylony)
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
- 14) zespole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy.

Rozdział 2.

Cele i zadania zespołu szkół

§ 4.

1. Zespół szkół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu i ich rozwoju organizacyjnego.
2. Integruje i koreluje kształcenie ogólne i zawodowe, w tym doskonali kompetencje kluczowe nabyte w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych.
3. Szkoły w zespole realizują kształcenie zawodowe w oparciu o współpracę z pracodawcami.
4. Każda szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauki,
 - 4) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kwalifikacji zawodowych, a w technikum do uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach, stosownie do warunków szkoły, wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) umożliwia realizację indywidualnego programu nauki,

- 10) umożliwia indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zgodnie z wnioskiem rodziców lub ucznia pełnoletniego, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 11) umożliwia indywidualny tok nauczania,
 - 12) uchylony.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny zespołu szkół w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest na podstawie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
8. Podstawowym celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym i ryzykownym.
9. Ważnym elementem działań wychowawczych jest także kultywowanie tradycji i ceremoniału szkół w zespole.

§ 5.

1. Każda szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstaw programowych kształcenia ogólnego i kształcenia branżowego, określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje zadania odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych,
 - 2) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem placówki.
3. Szkoła troszczy się o rozwój zainteresowań uczniów poprzez pracę w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych i klubach dyskusyjnych.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.

§ 5a.

Każda szkoła realizuje zadania wychowawcze w szczególności przez:

- 1) przekazywanie wartości ogólnoludzkich;

- 2) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 3) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 5) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
- 6) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
- 7) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
- 8) kultywowanie polskich tradycji i obyczajów;
- 9) zapoznanie z historią i kulturą własnego kraju i regionu;
- 10) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
- 11) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§ 6.

1. Każda szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 6a.

1. Każda szkoła może organizować kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania związane z kształceniem uczniów, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w formie:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych (o ile będą organizowane w szkole);
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Dział II.

Organy zespołu szkół

§ 7.

Organami zespołu szkół są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8.

1. Każdy z organów zespołu działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe oraz regulaminem uchwalonym przez ten organ. Regulaminy działania organów nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Dyrektor zespołu szkół jest jednocześnie dyrektorem każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Organy szkół wchodzących w skład zespołu nie zachowują swojej odrębności.

Rozdział 1.

Dyrektor zespołu szkół

§ 9.

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje zespołem szkół jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest jego przedstawicielem na zewnątrz,
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu,
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej, w celu podnoszenia jakości pracy każdej szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 11) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie prawo oświatowe,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez młodzież,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie,

- 25) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół szkół z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia,
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi na podstawie Ustawy o Związkach Zawodowych.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
8. Podczas nieobecności dyrektora w pracy, zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 2.

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Uchwały rady pedagogicznej zapisywane są w protokolarzu rady pedagogicznej zespołu i numerowane od nr 1 w każdym roku szkolnym.
4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 3) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykaz podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 10) kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w zespole.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
9. Uchylony.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

Rozdział 3.

Rada rodziców

§ 11.

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, uczących się w szkołach wchodzących w skład zespołu.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora zespołu – rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działania.
6. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4.

Samorząd uczniowski

§ 12.

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i statutem zespołu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom zespołu w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz funkcjonowania szkolnej telewizji;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora zespołu samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5.

Zasady współpracy organów zespołu szkół

§ 13.

1. Kompetencje i zasady współdziałania organów zespołu określają przepisy prawa oświatowego i ich regulaminy.
2. Każdy organ funkcjonujący w zespole ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy zespołu współdziałają w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych powstałych wewnątrz placówki.
4. Przestrzega się zasady wzajemnego informowania o podejmowanych zadaniach lub decyzjach.
5. Pierwszą instancją rozstrzygającą sprawy sporne między radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, nauczycielami i opiekunem samorządu uczniowskiego, jest dyrektor zespołu, działający zgodnie z obowiązującymi w zespole zasadami i regulaminami:
 - 1) przed podjęciem decyzji wysłuchuje racji wszystkich stron sporu,
 - 2) dąży do polubownego rozstrzygnięcia sporu,
 - 3) proponuje rozwiązania zgodne z obowiązującym prawem, uwzględniające dobro uczniów lub pracowników oraz interes zespołu.
6. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami zespołu rozwiązuje się na drodze polubownej. W przypadku niemożności takiego rozstrzygnięcia sporu, dyrektor lub organ (jako strona w sporze) powinien zasięgnąć opinii prawnej, a w ostateczności zwrócić się do organu nadzorującego zespół szkół o pośrednictwo w rozwiązaniu sporu.

Dział III.

Organizacja pracy zespołu szkół

Rozdział 1.

Organizacja nauczania

§ 14.

Podstawową jednostką organizacyjną każdej 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 przygotowanym w zespole przedmiotowym. O ilości uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy każdej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w związku z zebraniem rady pedagogicznej, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 minut. Skrócenie lekcji w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. Szczegółowy harmonogram przerw międzylekcyjnych określają statuty szkół.
3. Szkoła w każdym roku szkolnym realizuje szeroki program zajęć pozalekcyjnych, których rodzaje ustala się na początku nowego roku szkolnego na podstawie ankiet przeprowadzanych wśród uczniów.
4. Szkoła realizuje pomoc stypendialną dla uczniów szkoły, na podstawie Uchwał Rady Miasta Bydgoszcz i regulaminów przyznawania stypendiów. Uczniowi może być także przyznana pomoc materialna, której zasady określa odrębny regulamin.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Przedmioty zawodowe praktyczne w technikum i branżowej szkole I stopnia są realizowane w pracowniach zawodowych na terenie szkoły oraz w warsztatach Zespołu Szkół Mechanicznych nr 2 w Bydgoszczy.
10. Praktyki zawodowe w technikum odbywają się u pracodawców. Uczniowie przydzielani są w miejsce praktyk według kształconego zawodu.
11. Zajęcia praktyczne w branżowej szkole I stopnia odbywają się jeden dzień w tygodniu u pracodawcy. Pozostałe dni na terenie szkoły oraz na warsztatach w Zespole Szkół Mechanicznych nr 2.

§ 16.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalane są na koniec I półrocza w terminie do 8 stycznia. Oceny roczne ustalane są w miesiącu kwietniu dla klas maturalnych i w miesiącu czerwcu dla pozostałych klas, w trybie określonym w § 65.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania w szkołach oraz planu finansowego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, opracowując arkusz organizacji zespołu, uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
5. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w każdej szkole.
7. Uchylony.
8. Przechodzenie uczniów z innej szkoły oraz przyjmowanie uczniów przybyłych z zagranicy, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 1a.

Organizacja nauczania w trybie zdalnym

§ 16a.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole mogą być zawieszane na podstawie odrębnych przepisów w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor szkoły wprowadza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Zajęcia w trybie zdalnym mają być organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Nauka zdalna może odbywać się w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone w trybie zdalnym trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
6. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, będzie mógł zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania wynikających z planów dydaktyczno-wychowawczych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Szczegółowe zasady organizowania i realizowania zajęć edukacyjnych oraz innych zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określają statuty szkół w zespole.

§ 16b.

(uchylony)

§ 16c.

(uchylony)

§ 16d.

(uchylony)

§ 16e.

(uchylony)

§ 16f.

(uchylony)

Rozdział 2.

Oddziały szkolne

§ 17.

1. Każda szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - 2) uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form opieki, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
4. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor szkoły. Może ona wystąpić w przypadku:
 - 1) niewypełniania przez nauczyciela obowiązków wychowawcy określonych w statucie szkoły,
 - 2) w wypadku niemożności rozwiązania w inny sposób konfliktów zaistniałych między wychowawcą a uczniami, na wniosek rad klasowych rodziców lub samorządu klasowego.
5. O zmianę wychowawstwa może też wystąpić wychowawca w przypadkach losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop dla poratowania zdrowia).

§ 18.

1. Oddziały w technikum dzieli się na grupy na zajęciach z przedmiotów zawodowych, języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym w pracowniach.
2. Regulaminy korzystania z pracowni szkolnych przedstawiane są uczniom na początku każdego roku szkolnego i znajdują się w osobnych regulaminach.
3. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz podczas ćwiczeń na pracowniach realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami organizacji pracy szkoły.
4. Podział oddziałów na grupy na zajęciach specjalistycznych pracowni zawodowych, gdzie wymaga się specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się w porozumieniu z organem prowadzącym mając na uwadze zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz liczbę stanowisk dydaktycznych.
5. (uchylony)
6. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

Rozdział 3.

Wolontariat w zespole szkół

§ 19.

1. Zespół szkół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
4. Nawiązanie współpracy zespołu z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez zespół wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 20.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
2. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) pochwała dyrektora wobec uczniów,
 - 2) pisemne podziękowanie,
 - 3) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 4.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 21.

1. Każda szkoła jest odpowiedzialna za właściwe przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji edukacyjno-zawodowych i do wejścia na rynek pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół powiązanych ze sobą działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy oraz do świadomego kierowania swoją karierą zawodową. WSDZ oparty jest o diagnozę potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli, określa cele, zadania, sposoby ich realizacji w ramach rocznego planu działań oraz podlega wewnętrznej, systematycznej ewaluacji.
3. Doradztwo zawodowe jest formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom oraz jest prowadzone w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Doradztwo zawodowe ma charakter grupowy oraz indywidualny i obejmuje w szczególności:

- 1) poradnictwo edukacyjno-zawodowe, związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia lub wyborem zawodu,
 - 2) przygotowanie do wejścia na rynek pracy poprzez rozwijanie odpowiednich kompetencji w celu właściwego funkcjonowania w określonym środowisku pracy,
 - 3) kształtowanie aktywności zawodowej w odniesieniu do potrzeb rynku pracy.
5. Koordynacją działań związanych z doradztwem zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia doradztwa zawodowego określają statuty szkół w zespole.

Rozdział 5.

Organizacja innych zajęć dla uczniów

§ 22.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczniowie wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki, w razie potrzeby, każda szkoła zapewnia opiekę.

§ 23.

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.
2. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, w razie potrzeby, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 6.

Biblioteka szkolna

§ 24.

1. Zespół szkół prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory oraz multimedia zgodnie z godzinami pracy.
5. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
6. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Skontrum zostaje sporządzone nie rzadziej niż raz na 4 lata, w roku inwentaryzacji pełnej.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
 - b) partnerstwa z uczniami zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 2) uczniowie:
 - a) mogą korzystać z wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) mogą korzystać z Internetu, programów multimedialnych, księgozbioru podręcznego i kartotek tekstowych,
 - e) biorą udział w zajęciach i imprezach organizowanych w bibliotece,
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - d) pomocy w wyborze literatury, filmu na godziny do dyspozycji wychowawcy.
 - 4) biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach:
 - a) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - b) możliwości korzystania ze zbiorów,
 - c) wglądu do dokumentacji szkolnej regulującej jej funkcjonowanie,

- d) udzielanie konsultacji w czasie drzwi otwartych,
- 5) biblioteka współpracuje z innymi instytucjami:
 - a) współuczestnicząc w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - d) współpracując ze Stowarzyszeniem Elektryków Polskich,
 - e) biorąc udział w ogólnopolskich akcjach promujących czytelnictwo (np. Narodowe Czytanie),
 - f) informując zainteresowanych o formach działalności repertuarze instytucji związanych z działalnością kulturalną.
- 10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 11. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
- 12. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
- 13. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział 7.

Sklepik szkolny

§ 25.

- 1. Na terenie zespołu szkół działa sklepik szkolny.
- 2. Sklepik szkolny prowadzi najemca zgodnie z podpisaną umową.
- 3. Produkty sprzedawane w sklepiku są zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zdrowego żywienia.

Rozdział 8.

Wicedyrektor zespołu szkół i kierownik szkolenia praktycznego

§ 26.

- 1. W zespole szkół utworzono stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
- 2. W zespole szkół można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 27.

- 1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, w szczególności:
 - 1) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, a w razie ich absencji zastępstwa na dyżurach,
 - 2) uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w zespole i inspirowuje je do działania,
 - 4) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom, przedstawia wnioski i uwagi na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, w tym wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 7) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
 - 8) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 9) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu,
 - 11) koordynuje udział uczniów w konkursach.
2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego w szczególności należy:
 - 1) opracowanie planu praktyk zawodowych,
 - 2) organizowanie praktyk zawodowych uczniów,
 - 3) podpisywanie w imieniu zespołu umów o praktykę zawodową,
 - 4) nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych uczniów,
 - 5) reprezentowanie zespołu szkół w kontaktach z pracodawcami,
 - 6) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) odpowiedzialność za organizację egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
 3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego znajduje się w ich aktach osobowych.
 4. Wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego odpowiadają służbowo przed dyrektorem zespołu.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora, wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając pieczętki o treści „wz. Dyrektora”.

Rozdział 9.

Współpraca z instytucjami

§ 28.

1. W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym i niedostosowaniu społecznemu uczniów, zespół szkół współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - 2) Komisariatem Policji Bydgoszcz - Błonie,
 - 3) Sądem Rodzinnym i Nieletnich.,
 - 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 5) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Zespół szkół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

Dział IV.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, materialna i opieka zdrowotna

Rozdział 1.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdej szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Liczbę uczestników danej formy zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. (uchylony)
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w czasie bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

Rozdział 2.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 31.

1. (uchylony)
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zespole organizuje dyrektor z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną otrzymują uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się po dokonaniu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych przez Klasowy Zespół Nauczycielski (KZN), pedagoga, psychologa, innych specjalistów, którzy mają zajęcia z uczniem.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy klas, nauczyciele, psycholog, pedagog oraz inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tejże pomocy, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalenia KZN dotyczące potrzeb uczniów zdiagnozowanych w szkole.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w zależności od rozpoznanych potrzeb w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) pełnoletnimi uczniami,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Uczniom niepełnosprawnym, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne. Nauczyciele oraz specjaliści realizują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany dla ucznia z niepełnosprawnością, po

dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Uczniom chorym, posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, szkoła organizuje indywidualne zajęcia edukacyjne oraz dostosowuje wymagania i warunki nauki do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z przepisami.

Rozdział 3.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 32.

1. Zespół szkół pomaga w organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów.
2. Uczeń może otrzymać pomoc materialną świadczoną ze środków budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego.
3. Uczniowie mogą otrzymać pomoc materialną także od innych podmiotów, po uzgodnieniu pomiędzy fundatorem a dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić do rady rodziców z wnioskiem o pomoc finansową dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Koordynowaniem pomocą materialną dla uczniów zajmuje się Szkolna Komisja Stypendialna w składzie:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog,
 - 3) zainteresowani wychowawcy klas.
6. Warunki przydzielania pomocy materialnej (zapomogi, stypendia) ustala Komisja, zależnie od posiadanych środków.
7. Zasady działania Komisji określa odrębny regulamin.

Rozdział 4.

Ochrona i promocja zdrowia

§ 33.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie zespołu szkół sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele, mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
5. Uczniowie mają zapewnioną opieką stomatologiczną w Przychodni Rejonowej „Błonie” w Bydgoszczy.
6. Zespół promuje i ochrania zdrowie uczniów także poprzez:
 - 1) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie i współpracy z instytucjami mogącymi powstrzymać uczniów skłonnych do sięgania po substancje uzależniające;
 - 2) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;

- 4) organizowane szkoleń dla uczniów i pracowników zespołu z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 5) realizację przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- 6) promowanie higieny cyfrowej oraz bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych i zasobów Internetu.

Dział V.

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół

§ 34.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników zespołu należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie zespołu;
 - 2) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i ich rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
 - 3) taktowne zachowanie wobec przełożonych, innych pracowników, uczniów i ich rodziców oraz interesantów;
 - 4) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole;
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zespole porządku;
 - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) dbanie o dobre imię zespołu szkół, ład, porządek i ochronę jej mienia;
 - 9) przestrzeganie w zespole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników, ustalone indywidualnie przez dyrektora zespołu, znajdują się w teczkach akt osobowych.

Rozdział 1.

Zadania nauczycieli

§ 35.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela, określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia branżowego oraz przyjętych w szkole programów nauczania.

4. Nauczyciel-mentor wyznaczony przez dyrektora szkoły, sprawuje opiekę pedagogiczno-merytoryczną nad nauczycielem realizującym przygotowanie do zawodu, rozpoczynającym pracę w szkole.
5. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) obiektywizm w ocenie uczniów,
 - 6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych ,
 - 8) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej.
6. Corocznie, najpóźniej do końca drugiego tygodnia nauki po rozpoczęciu roku szkolnego, przygotowuje rozkłady materiału nauczania (plany wynikowe), uwzględniając w nich kryteria poszczególnych ocen. Rozkłady materiału (plany wynikowe) powinny być systematycznie modyfikowane i uzupełniane o nowe elementy wiedzy naukowej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnych opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. (uchylony)

Rozdział 2.

Zadania wychowawców klas

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Jego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między uczniami a społecznością szkoły,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów.
2. W celu realizacji tych zadań wychowawca:
 - 1) każdego ucznia otacza indywidualną opieką,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (wyjścia do kina, teatru, zabawy klasowe, prace społeczne, wycieczki),
 - 3) ustala treści i formy zajęć na lekcjach wychowawczych, współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:
 - a) wszechstronnego poznania uczniów,
 - b) informowania rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania, które są ostateczne,
 - 8) informuje uczniów o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania,
 - 9) zapoznaje rodziców z funkcjonowaniem szkolnego dziennika elektronicznego i sposobem korzystania z niego.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Obowiązkiem wychowawcy jest prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, drukowanie świadectw szkolnych.
 5. Wszyscy nauczyciele są wychowawcami i tworzą oni jednolity front wychowawczy: rodzina-szkoła-środowisko.

Rozdział 3.

Zadania pedagoga i psychologa

§ 37.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowaną pomocą pedagogiczną;
 - 10) organizowanie i koordynowanie doradztwa zawodowego w szkole;
 - 11) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów.
2. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 37a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 8) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział 4.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 38.

1. Nauczyciel bibliotekarz kieruje biblioteką
2. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej w szczególności:
 - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom zespołu,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych,
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania.
3. Zadania nauczyciela biblioteki są ujęte w planie pracy biblioteki.
4. Pracownik biblioteki jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
5. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania, zlecone przez dyrektora zespołu.

Rozdział 5

Zadania doradcy zawodowego

§ 39.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wejścia na rynek pracy i aktywnością zawodową;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej i współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 6) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego i wyników monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych, oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
 - 7) wykorzystywanie w realizacji zadań cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w zespole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 6.

Zespoły nauczycielskie

§ 40.

1. W celu rozpatrywania spraw wychowawczych, rozstrzygania ich i formułowania wniosków oraz w celu szkolenia wychowawców, dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy Szkoły.
2. Członkami Zespołu Wychowawczego są: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele – wychowawcy poszczególnych poziomów nauczania, ksiądz, katecheta.
3. Zespołowi Wychowawczemu przewodniczy wicedyrektor.
4. Zespół Wychowawczy zbiera się zależnie od aktualnych potrzeb, zgodnie z planem pracy.
5. Zebrania Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Komisje Przedmiotowe.
7. Pracą Komisji Przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji.
8. W szkole działają komisje przedmiotowe:
 - 1) Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Komisja Przedmiotów Matematyczno- Przyrodniczych,,
 - 3) Komisja Wychowania Fizycznego,
 - 4) Komisja Przedmiotów Zawodowych.
9. Cele i zadania Komisji Przedmiotowej obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
10. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danej klasy. Do zadań Klasowego Zespołu Nauczycielskiego należy:
- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
 - 2) wspólna analiza zatwierdzonych ocen śródrocznych i rocznych uczniów danego zespołu klasowego,
 - 3) przepływ informacji dotyczących problemów wychowawczych, rodzinnych uczniów, jeśli mają one wpływ na oceny i podejście do obowiązków ucznia.
11. Szkolenia rady pedagogicznej, konsultacje i inne zadania, wdraża szkolny lider WDN (Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli) po sporządzeniu planu szkoleń. Lidera powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 7.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 41.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu szkół w zakresie finansowym i administracyjnym oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie zespołu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.
4. Zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi, określają statuty szkół.

§ 41a.

(uchylony)

§ 41b.

(uchylony)

§ 41c.

(uchylony)

§ 41d.

(uchylony)

§ 41e.

(uchylony)

§ 41f.

(uchylony)

§ 41g.

(uchylony)

§ 41h.

(uchylony)

Dział VI.
Uczniowie szkoły

Rozdział 1.
Spółeczność szkolna

§ 42.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

Rozdział 2.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

1. Prawa ucznia wynikają z obowiązujących dokumentów międzynarodowych: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szczegółowe prawa uczniów wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, określają statuty szkół.
3. Szczegółowe prawa uczniów wynikające z prawa oświatowego, określają statuty szkół.

§ 44.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora.
2. Składanie skarg i wniosków reguluje Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkół Elektrycznych w Bydgoszczy.

§ 45.

1. Szczegółowe obowiązki uczniów określają statuty szkół.
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zawartych w statutach szkół.

§ 46.

1. W każdej szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic zgłasza każdą nieobecność ucznia w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę przed lub w dniu rozpoczęcia zajęć;
 - 2) rodzic jest zobowiązany dostarczyć pisemne lub przez e-dziennik usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku takiej możliwości - do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia;
 - 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
 - 5) powyższa procedura obowiązuje również ucznia pełnoletniego.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, po poinformowaniu wychowawcy lub nauczyciela i sekretariatu szkoły,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub choroby - po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną w przypadku uczniów niepełnoletnich.

Rozdział 3.

Nagrody i kary

§ 47.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i szczególne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna lub pisemna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia ustanowione przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje.
5. Spośród uczniów klas kończących Technikum Elektryczno-Energetycznego wybierany jest Uczeń Roku, którego wybór określają odrębne przepisy szkolne.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu trzech dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie pięciu dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 48.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły, adnotacja w e-dzienniku,
 - 3) wykonywanie prac na rzecz szkoły,
 - 4) nagana wychowawcy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
 - 8) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 9) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Powyższy wykaz jest katalogiem kar bez gradacji. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
5. Przypadki, w których pełnoletni uczeń szkoły może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu:
 - 1) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm, w tym stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły, w jej obrębie oraz na wycieczkach, wyjściach, imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) dopuszczenie się kradzieży,
 - 7) fałszowanie dokumentów państwowych,
 - 8) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się na wezwania wychowawcy klasy,
 - 9) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
6. Gdy uczeń zostanie zawieszony w prawach ucznia, traci przywileje i ma zakaz brania udziału w określonych wydarzeniach oraz dodatkowych aktywnościach organizowanych przez szkołę, są to:
 - 1) wycieczki,
 - 2) konkursy,
 - 3) studniówka, połowinki,
 - 4) wigilie klasowe,
 - 5) wyjścia do kina, teatru, muzeum, filharmonii, itp.,
 - 6) zajęcia dodatkowe (szkolny klub sportowy, kółka zainteresowań, zawody sportowe).

7. Ponadto uczeń zawieszony w prawach ucznia nie może przez określony czas:
 - 1) reprezentować szkoły w zawodach sportowych, turniejach i pokazach,
 - 2) udzielać się w ramach samorządu uczniowskiego
 - 3) pełnić funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 4) zgłosić nieprzygotowania do lekcji,
 - 5) korzystać z przywileju szczęśliwego numerka.
8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
10. Od każdej kary uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. W tym celu uczeń lub jego rodzic może skorzystać z pomocy samorządu uczniowskiego i za jego pośrednictwem skierować prośbę do dyrektora szkoły lub zrobić to osobiście.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie rodziców, samorządu szkolnego oraz rady pedagogicznej w ciągu 7 lub 14 dni od jej ogłoszenia. Odwieszenie kary może z kolei nastąpić wtedy, gdy nie odnotowano poprawy zachowania ucznia i złamał on szkolne zasady po raz kolejny.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
13. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 48a.

1. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział 4.

Współpraca z rodzicami

§ 49.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a każda szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego, zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. (uchylony)

4. W celu umożliwienia szkole wspomagania wychowawczej roli rodziny oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, od rodziców oczekuje się:
 - 1) wspierania procesu nauczania i wychowania dziecka;
 - 2) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku elektronicznym lub osobiście, najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
 - 4) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zaopatrzenie w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) interesowania się zachowaniem i wynikami nauczania swojego dziecka np. poprzez e-dziennik;
 - 6) odebrania dziecka z wycieczki, wyjścia, imprezy szkolnej, jeśli jest ono pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, łamie regulamin i stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie i innych uczestników oraz wykazuje objawy choroby.
5. Każdy z rodziców powinien reagować na przejawy niewłaściwego zachowania swojego dziecka w szkole i poza jej terenem oraz współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Każdy rodzic powinien przekazywać wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.

§ 50.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, każda szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami, zgodnie z harmonogramem ustalonym w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa w ustalonym dniu tygodnia.
3. Informacje na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania, nauczyciel przekazuje rodzicowi, wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych, w godzinach konsultacji nauczyciela, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
4. W szkole wprowadza się ponad to następujące formy kontaktu rodziców uczniów z wychowawcami i innymi nauczycielami:
 - 1) obowiązkowe spotkania wychowawcy lub nauczycieli uczących z rodzicami uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na półrocze lub na koniec roku szkolnego;
 - 2) zebrania oddziałowe zwoływane w razie potrzeby;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami;
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) poprzez stronę internetową szkoły i tablice ogłoszeń.
5. Spotkania z rodzicami informujące o klasyfikacji, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów odbywają się systematycznie w ciągu całego roku. Termin spotkań ustala dyrektor szkoły.
6. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

7. Nauczyciele wyznaczają 1 godzinę w tygodniu na konsultacje indywidualne z uczniami i rodzicami. Terminy wywieszone są w gablocie szkolnej i na stronie szkoły.
8. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć stacjonarnych, na podstawie odrębnych przepisów, kontakty z rodzicami są realizowane z wykorzystaniem e-dziennika, telefonu, poczty mailowej, aplikacji internetowych (np. MS Teams).

Dział VII.

Bezpieczeństwo w zespole szkół

§ 51.

1. Budynek i teren zespołu szkół objęty jest systemem monitoringu wizyjnego podłączonego do Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Bydgoszcz, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor.
4. Miejsca objęte zasięgiem kamer monitoringu wizyjnego w celu ochrony przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia, są oznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu wizyjnego określone są w statutach szkół.

§ 52.

1. Za bezpieczeństwo młodzieży przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
2. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
3. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
4. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
5. W każdej sali i w pracowniach komputerowej i zawodowych, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
6. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego zachowania i użytkowania sprzętów.
7. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wyjść i wycieczek.
8. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
9. W przypadku choroby ucznia pielęgniarka kontaktuje się z rodzicem, zwalnia ucznia z zajęć oraz informuje wychowawcę o zwolnieniu.
10. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracownie zawodowe, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 52a.

1. W zespole szkół obowiązują standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, stanowiące odrębny dokument.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników zespołu oraz osoby współpracujące z zespołem i zawierają procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra uczniów.
3. W związku ze standardami ochrony małoletnich w zespole szkół w szczególności:
 - 1) nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wszyscy pracownicy zespołu wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy - w szkole lub w rodzinie;
 - 3) wszyscy uczniowie dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie;
 - 4) wszyscy uczniowie mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych – przekazanych w formie zrozumiałej dla uczniów;
 - 5) rodzice uczniów dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Dział VIII.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1.

Informacje ogólne

§ 53.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Nauczyciele realizują obowiązki w tym zakresie, określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, ustawę Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Rodzice współpracują ze szkołą, pozostają w kontakcie z wychowawcą, uczestniczą w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Uczniowie dbają o stałe pogłębianie swojej wiedzy oraz kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego opisane są w statutach szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 54.

(uchylony)

Rozdział 2.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 55.

(uchylony)

§ 56.

(uchylony)

§ 56a.

(uchylony)

Rozdział 3.
Uzasadnianie ocen

§ 57.

(uchylony)

Rozdział 4.
Wymagania edukacyjne

§ 58.

(uchylony)

Rozdział 5.
Ocenianie

§ 59.

(uchylony)

§ 60.

(uchylony)

§ 61.

(uchylony)

§ 62.

(uchylony)

Rozdział 6.
Ocenianie zachowania

§ 63.

(uchylony)

§ 63a.

(uchylony)

§ 63b.

(uchylony)

Rozdział 7.
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 64.

(uchylony)

§ 65.

(uchylony)

§ 65a.

(uchylony)

§ 65b.

(uchylony)

§ 65c.

(uchylony)

§ 66.

Uchylony

Rozdział 8.
Egzamin maturalny

§ 67.
(uchylony)

Rozdział 9.
Egzamin zawodowy

§ 68.
(uchylony)

Dział IX.
Klasy technikum

§ 69.

1. Szkoła prowadzi klasy technikum na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Nauka w technikum trwa 5 lat.
3. Po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego uczeń uzyskuje wykształcenie średnie ogólnokształcące i techniczne, które umożliwia dalsze kształcenie na kursach kwalifikacyjnych oraz studiach wyższych.
4. Uchylony.
5. Uczeń, który zdał egzamin maturalny otrzymuje oprócz świadectwa ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu maturalnego lub do niego nie przystąpił, otrzymuje tylko świadectwo ukończenia szkoły.
7. Procedury przewidziane dla uczniów, którzy nie zdali egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
8. Uchylony.
9. Uczeń, który zdał egzamin zawodowy otrzymuje dyplom zawodowy.
10. Procedury przewidziane dla uczniów, którzy nie zdali egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
11. Klasyfikacje zawodów, w których kształci technikum:

Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy	Symbole i nazwy klasyfikacji wyodrębnionych w zawodzie.
Technik elektryk	311303	ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych. ELE.05. Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych.
Technik energetyk	311307	ELE.06. Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek przesyłowych w systemach energetycznych.

		ELE.07. Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek wytwórczych w systemach energetycznych.
Technik chłodnictwa i klimatyzacji	311929	ELE.03. Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek wytwórczych w systemach energetycznych. ELE.04. Eksploatacja i organizacja robót związanych z montażem instalacji i urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych oraz pomp ciepła.
Technik urządzeń dźwigowych	311940	ELE.08. Montaż urządzeń dźwigowych. ELE.09. Obsługa i konserwacja urządzeń dźwigowych.

§ 70.

Klasy technikum realizują zadania określone w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

Dział X.

Klasy szkoły branżowej

§ 71.

1. Szkoła prowadzi klasy szkoły branżowej na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole branżowej trwa 3 lata.
3. Uczeń, który ukończył szkołę branżową otrzymuje wykształcenie zasadnicze branżowe i otrzymuje świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.
4. Po zdaniu egzaminu zawodowego, który składa się z:
 - 1) części pisemnej,
 - 2) części praktycznej;
 uczeń otrzymuje dyplom zawodowy.
5. Procedury przewidziane dla uczniów, którzy nie zdali egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Po ukończeniu szkoły branżowej uczeń może:
 - 1) rozpocząć pracę w zawodzie,
 - 2) uczyć się dalej w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym jedną z kwalifikacji jest ta zdobyta w branżowej szkole I stopnia,
 - 3) uczyć się dalej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych (od drugiej klasy), a po zdaniu matury kontynuować kształcenie na studiach wyższych,
 - 4) zdobywać nowe kwalifikacje w ramach: kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, kursów kompetencji ogólnych i innych kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w instytucjach kształcenia dorosłych.
7. Klasyfikacje zawodów, w których kształci branżowa szkoła I stopnia:

Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy	Symbole i nazwy klasyfikacji wyodrębnionych w zawodzie.
elektryk	74120	ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych.
elektromechnik	741103	ELE.01. Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych.

Dział XI.

Postanowienia końcowe

§ 72.

Zespół szkół używa pieczęci urzędowych o treści:

1)

ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH

w Bydgoszczy

ul. Stawowa 41

85-323 BYDGOSZCZ

tel./fax: 52 373 88 78

2)

ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH

w Bydgoszczy

ul. Stawowa 41

85-323 BYDGOSZCZ

tel./fax: 52 373 88 78

NIP: 967-11-47-462; REGON: 093057080

3)

TECHNIKUM

ELEKTRYCZNO- ENERGETYCZNE NR 2

im. Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy

ul. Stawowa 41

85-323 BYDGOSZCZ

tel./fax: 52 373 88 78

4)

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 2

ELEKTRYCZNA w Bydgoszczy

ul. Stawowa 41

85-323 BYDGOSZCZ

tel./fax: 52 373 88 78

2. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół szkół prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Każda szkoła w zespole posiada swój sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie,
 - 3) studniówkę,
 - 4) pożegnanie absolwentów.

§ 74.

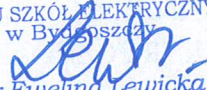
1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu zespołu szkół i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zespołu, po każdej nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor zespołu, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za podanie go do wiadomości społeczności szkolnej.

§ 75.

W sprawach zespołu szkół nieuregulowanych statutem i przepisami prawa oświatowego, decyduje dyrektor zespołu, wydając stosowne zarządzenia.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH
w Bydgoszczy
ul. Stawowa 41
85-323 BYDGOSZCZ
tel./fax 52 373 88 78

01.10.2026

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH
w Bydgoszczy

mgr Ewelina Lewicka