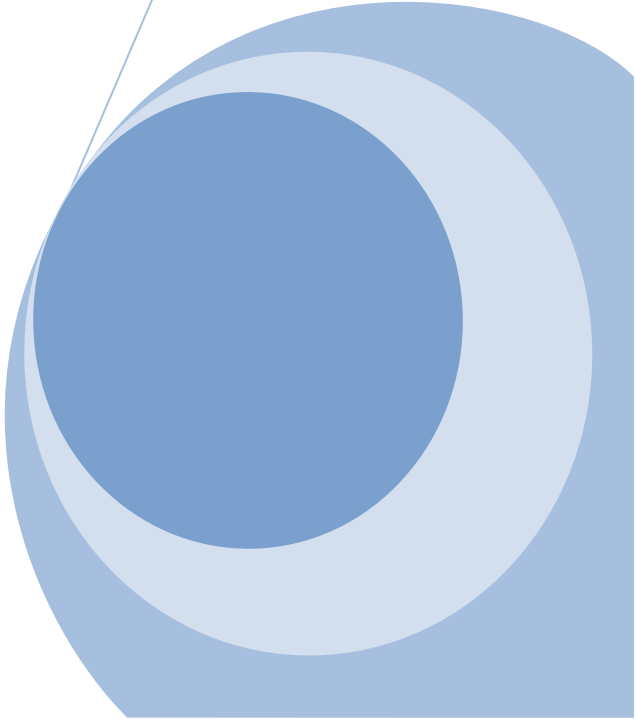


Misja szkoły:
"Zespołowe, twórcze i odpowiedzialne działania szkoły
wspomagają rozwój ucznia, a zdobyta wiedza i umiejętności
pozwalają mu odnieść sukces".

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 24
IM. MARIANA REJEWSKIEGO
W BYDGOSZCZY

Stan prawny na dzień 1 września 2015 r.
Ujednolicony tekst - wszedł w życie dnia
15 września 2015 r.



Podstawą prawną Statutu są:

- 1) Karta Nauczyciela” z dnia **26 stycznia 1982r.** (tekst ujednolicony Dz. U. z 2000r. Nr 19 poz. 239 ze zmianami);
- 2) Ustawa o systemie oświaty z dnia **7 września 1991 r.** (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i pochodnymi przepisami, zwana dalej ustawą.
(tu: Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmiany do ustawy: z dnia **6 grudnia 2013 roku** (Dz. U. z 2014 roku poz. 7), z dnia **20 lutego 2015 r.** (Dz. U. z 2015 roku poz. 357),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z **9 lutego 2007 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 35, poz. 222).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia **10 czerwca 2015 r.** w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U.....).
Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r..
- 5) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia **24 września 2013 r.** w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U.13.1248) załącznik 4: Wykaz świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej udzielanych w środowisku nauczania i wychowania oraz warunki ich realizacji.
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **14 kwietnia 1992 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia **8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516), z późniejszymi zmianami z dnia **20 lutego 2009 r.** z późniejszymi zmianami z dnia **16 stycznia 2015 r.**
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **23 grudnia 2008 r.** w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Nowe PP).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **17 listopada 2010 r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

SPIS TREŚCI

INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ NR 24	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKÓŁ, WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ	5
ROZDZIAŁ III	7
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	7
DYREKTOR SZKOŁY	8
RADA PEDAGOGICZNA.....	11
RADA RODZICÓW	12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	14
ROZDZIAŁ IV PRACOWNICY SZKOŁY	15
WICEDYREKTOR	15
NAUCZYCIELE.....	16
ZESPOŁY NAUCZYCIELI.....	17
WYCHOWAWCY	19
PEDAGOG SZKOLNY	20
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	20
WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	21
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	22
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	22
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU SZKÓŁ	22
FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ I WYCHOWAWCZEJ	23
BIBLIOTEKA SZKOLNA	24
ŚWIETLICA SZKOLNA	25
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	26
OPIEKA ZDROWOTNA	26
ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, LOSOWYCH LUB RODZINNYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE.	26
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI.	28
WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI.....	28
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	29
PRAWA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ	29
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	31
NAGRODY I KARY	31
ROZDZIAŁ VIII ZASADY I NORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	33
PRAWA RODZICÓW.....	34
OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	34
ROZDZIAŁ X SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI.....	36
ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ XIII SYMBOLE SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ NR 24 W BYDGOSZCZY:.....	39

Rozdział I

§ 1

Informacje o Zespole Szkół nr 24

1. Nazwa i siedziba:
Zespół Szkół nr 24
im. Mariana Rejewskiego
ul. Puszczykowa 11
85-446 Bydgoszcz
2. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 24
3. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 40;
 - 2) Gimnazjum nr 31;
 - 3) XII Liceum Ogólnokształcące.
4. Zespół Szkół jest szkołą publiczną.
5. Szkoła Podstawowa nr 40 i Gimnazjum nr 31 są szkołami obwodowymi.
6. Obwody szkół ustala organ prowadzący.
- ~~7. Przy szkole podstawowej organizowany jest oddział przedszkolny „0”. Regulamin „0” określa załącznik nr 22.~~
8. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - ~~1) dla oddziału „0” przy szkole podstawowej 1 rok;~~
 - 2) dla szkoły podstawowej 6 lat;
 - 3) dla gimnazjum 3 lata;
 - 4) dla liceum ogólnokształcącego 3 lata.
9. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Miasto Bydgoszcz.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
11. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący
12. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie określonych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej.
13. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy

14. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół

1. Zespół Szkół jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o obowiązujące prawo;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone obowiązującym rozporządzeniem MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (załącznik nr 1), którego integralną część stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
3. Zespół Szkół organizuje zajęcia:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia nauczania indywidualnego w szkole lub domu ucznia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w pkt. 3, 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. W zakresie swojej działalności stosownie do wieku uczniów Zespół Szkół w szczególności:
 - 1) stwarza optymalne warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych;
 - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

- 7) pomaga dokonać świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne i rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, w tym zajęć z zawodoznawstwa w gimnazjum i liceum (załącznik nr 14);
 - 8) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych i wolontariatu;
 - 9) zapewnia pomoc i wsparcie uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych, w szczególności uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) wdraża uczniów do samodzielności;
 - 11) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 12) zapewnia realizację przyjętych programów autorskich;
 - 13) umożliwia indywidualny tok nauczania.
6. W zakresie realizowania zadań opiekuńczych wszystkie działania dostosowane są do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących szkołę przepisów BHP.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i innymi w ramach potrzeb i w zależności od możliwości szkoły;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, jeżeli szkoła posiada możliwości jej udzielenia;
 - 4) uczniami zdolnymi, objętymi nauczaniem indywidualnym.

§ 3

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć dydaktycznych, przerw śródlekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 2) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 4) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 5) organizowanie zajęć bibliotecznych;
 - 6) umożliwienie spożywania posiłków.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele, prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć indywidualnych nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury wg planu dyżurów;
 - 4) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele (szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść reguluje załącznik nr19, a organizację imprez rozrywkowych i sportowych załącznik 20);

- 5) dodatkowo- za zgodą dyrektora – wspomagać w opiece mogą inne osoby pełnoletnie;
3. Sprawujących opiekę obowiązują te same procedury postępowania w różnych sytuacjach problemowych – załącznik nr 13.

§ 4

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, plac zabaw;
 - 6) stołówkę;
 - 7) inne pomieszczenia wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 5

1. Każdy oddział uczniów powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca prowadzi oddział przez etap edukacyjny obejmujący:
 - 1) ~~oddział „0” przy szkole podstawowej;~~
 - 2) klasy 1-3 szkoły podstawowej;
 - 3) klasy 4-6 szkoły podstawowej;
 - 4) klasy I-III gimnazjum;
 - 5) Klasy I-III LO.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Rodzice i nauczyciele i pedagodzy, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

Rozdział III

§ 6

Organy Zespołu Szkół

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
3. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w sprawach, o których mowa, określają odrębne przepisy.
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje Wicedyrektor.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczo szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych :
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli, przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą I przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 9) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów
 - 10) dba o powierzone mienie,
 - 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - 12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) tworzy radę szkoły pierwszej kadencji.

§ 8

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania Dyrektora związane z pełnieniem tej funkcji to w szczególności:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym.
(Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej

niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór.

3) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej.

§ 9

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami.
4. W tym zakresie dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) ~~zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;~~
 - 7) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - 8) ustala i zatwierdza regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 9) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
 - 10) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, systematycznie monitoruje pracę nauczycieli, gromadzi informacje o ich pracy, dokonuje oceny ich pracy.
6. Kieruje doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
7. Nadzoruje pracę nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych.
8. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego
9. Sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę.

§ 10

1. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
 - 1) przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum;

- 2) przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów .
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

1. W zakresie spraw organizacyjnych do zadań dyrektora należą:
 - 1) przygotowywanie Planu pracy szkoły;
 - 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) ustalanie innego niż przyjęty czas organizacji zajęć i przerw śródlekcyjnych.
 - 6) wyrażanie zgody na funkcjonowanie w szkole organizacji i stowarzyszeń.

§ 12

1. W zakresie spraw finansowych:

dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
2. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
3. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę budynku szkolnego;
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących współpracy z Centrum Zarządzania Kryzysowego miasta Bydgoszczy.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły określa program wychowawczy szkoły.

§ 13

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz dba o skuteczny przepływ informacji.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem (załącznik nr 5).
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na jej posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby niebędące jej członkami, zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W ramach swoich kompetencji rada pedagogiczna:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 10) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 11) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego;
 - 13) analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku;
 - 14) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, jeżeli mają być włączone do szkolnego zestawu programów nauczania.

8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. W strukturze rady pedagogicznej działają: zespoły klasowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
10. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.
12. Nauczyciele mogą należeć do Rady Rodziców i stowarzyszeń pomagających w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Tryb wyłaniania oraz zasady działania Rady Rodziców określa odrębny regulamin (załącznik nr 6).
2. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
3. Do szczególnych zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) Opiniowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 2) opiniowanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie działalności finansowo-gospodarczej szkoły;
 - 5) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) przekazywanie opinii i postulatów dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, dokonywanie oceny i formułowanie wniosków do kuratora oświaty na temat działalności szkoły, jej dyrekcji i nauczycieli.
4. Do praw rady rodziców należy współfinansowanie i finansowanie różnorodnych form rozwijania zainteresowań oraz poziomu wiedzy i umiejętności uczniów np. kół zainteresowań, dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, rekreacyjno-sportowych, artystycznych, warsztatów i innych.
5. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – dyrektor;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
6. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym kolejnym terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
 7. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) w sprawach określonych w Statucie.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł zgodnych z prawem, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności szkoły.
 9. Zasady wydatkowania środków określa Regulamin działalności Rady Rodziców (załącznik nr 6).

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W szkole mogą działać odrębne samorzady uczniowskie właściwe dla szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum lub wspólny dla szkoły.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów danej szkoły, a podstawą jego działalności jest statut szkoły i zgodny z nim regulamin samorządu (załącznik nr 7), zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz innych spraw istotnych dla szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo do redagowania gazetki szkolnej;

- 6) prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz nauczyciela, pełniącego rolę rzecznika praw ucznia,
 - 7) występowania z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 8) prawo opiniowania wewnętrznych zasadach oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 9) prawo do reprezentowania i promowania szkoły oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym.
5. Organami samorządu są:
- 1) Rada Samorządu: przewodniczący, zastępca i skarbnik;
 - 2) sekcje stałe i doraźne;
 - 3) samorządy klasowe;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.
6. Rada Samorządu reprezentuje Organy Samorządu, w szczególności wobec organów szkoły.
7. W szczególnych przypadkach zwołuje się Zgromadzenie ogółu uczniów Zespołu Szkół.
8. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołują Przewodniczący Samorządów lub Rady Samorządów, odrębnie zawiadamiają o tym opiekunów samorządów.
9. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
10. Dyrektor zapewnia Organom Samorządu organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania.
11. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze za zgodą Dyrektora z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Samorządu.

§ 17

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organa szkoły, Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorządy Uczniowskie pozostają ze sobą w ścisłym kontakcie informując się wzajemnie o dokonanych pracach oraz przekazując wnioski. Zadaniem ich jest wzajemne wspieranie się w realizacji przedsięwzięć podnoszących jakość pracy szkoły.
2. W razie różnicy zdań, Dyrektor występuje w roli negocjatora i przyjmuje takie rozwiązanie, które jest najbardziej optymalne z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dyrektor ponosząc odpowiedzialność za całokształt pracy placówki,

wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

3. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
4. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
5. Tryb postępowania w przypadku rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) jeśli strony nie potrafią się porozumieć składają wniosek do Dyrektora z prośbą o mediacje;
 - 2) w celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły Dyrektor powołuje komisję – po dwóch przedstawicieli każdego organu;
 - 3) komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły;
 - 4) ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor szkoły;
 - 5) jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
 - 6) spory między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
5. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym przez sąd pracy.

Rozdział IV Pracownicy Szkoły

§ 18

Wicedyrektor

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Zasady tworzenia stanowiska, o którym mowa w ust. 1 określa ustawa i organ prowadzący.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności i przejmuje jego obowiązki.
4. Czuwa nad terminowym przygotowaniem projektów następujących dokumentów:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i dyżurów;
 - 2) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym;
 - 3) kalendarz wywiadówek i drzwi otwartych dla rodziców;
 - 4) kalendarz imprez szkolnych;
 - 5) terminarz i problematyka hospitacji;
 - 6) harmonogram hospitacji;
 - 7) kontrola podstawowej dokumentacji pedagogicznej.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i zespołami nauczycieli; przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli.
 6. Opracowuje materiały analityczne i ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania.
 7. Przeprowadza i analizuje wyniki pomiarów dydaktycznych.
 8. Przeprowadza kontrolę dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen.
 9. Prowadzi księgę zastępstw.
 10. Pełnieni obowiązki: zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (egzamin gimnazjalny, matura), zastępcy przewodniczącego komisji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, sprawdzającego, zastępcy przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
 11. Sprawuje nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych.
 12. Gromadzi informacji związanych z pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.
 13. Kontroluje systematyczność oceniania uczniów przez nauczycieli.
 14. Analizuje wyniki nauczania i zachowania uczniów i formułowanie wniosków do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
 15. Udziela konsultacji dyrektorowi szkoły w sprawie nagród z funduszu dyrektora szkoły.
 16. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.
 17. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 19

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
4. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego;
 - 2) realizowanie programu dydaktycznego zgodnie z wybranym programem nauczania;
 - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 4) przygotowanie i respektowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 5) zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów) z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - 6) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w razie uchybień zgłaszanie swych uwag u dyrektora;
 - 7) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 15) właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 17) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 18) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 19) współpraca z rodzicami;
 - 20) zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust.3 ustawy o systemie oświaty.

§ 20

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy:
 - 1) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy;
 - 2) zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły;

- 3) Zespoły klasowe nauczycieli ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału i spis podręczników na następny rok nauki;
- 4) Zespoły klasowe uzgadniają działania wychowawcze i dydaktyczne w oddziałach i analizują postępy i osiągnięcia uczniów z danego oddziału.
- 5) Dokumentują swoją pracę zespołu klasowego w formie Raportu Klasowego Zespołu Nauczycielskiego na koniec semestru i koniec roku szkolnego – załącznik nr 21

§ 21

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołu, do którego zadań należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb swojego zespołu;
 - 2) wspólne z zespołem planowanie i budowanie programu kształcenia dla poszczególnych poziomów klas z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej;
 - 3) tworzenie narzędzi, ustalanie procedury wewnętrznego diagnozowania jakości pracy w zespole;
 - 4) koordynowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 5) kierowanie procesem prowadzenia zmian w zakresie jakości kształcenia;
 - 6) reprezentowanie interesów zespołu przedmiotowego wobec dyrekcji, rodziców i instytucji wspomagających;
 - 7) inspirowanie nauczycieli do działalności innowacyjnej w ramach zespołu przedmiotowego;
 - 8) wspieranie członków zespołu w zakresie profesjonalnego rozwiązywania problemów dydaktycznych, tworzenia klimatu i współpracy;
 - 9) opracowywanie z zespołem narzędzi badawczych, ustalanie sposobów monitorowania i ewaluacji pracy.
4. Zespoły przedmiotowe jak i inne problemowo – zadaniowe powołane przez Dyrektora zobowiązane są do planowania, dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 22**Wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - 7) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 8) określenia i realizowania programu wychowawczego szkoły;
 - 9) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
 - 12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 13) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Wychowawca wystawia ocenę zachowania semestralną i roczną zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami. Przestrzega Regulaminu oceniania zachowania (załącznik nr 8)

4. Wychowawca klasy gimnazjalnej na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego (załącznik nr 23).

§ 23

Pedagog szkolny

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 24

Nauczyciel bibliotekarz

1. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Praca pedagogiczna nauczycieli-bibliotekarzy obejmuje:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a także kształcenia umiejętności samodzielnego poszukiwania informacji;
 - 2) popularyzacja czytelnictwa poprzez: wystawki okolicznościowe, wystawy poświęcone wybranemu autorowi, konkursy czytelnicze i literackie;
 - 3) informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowywane wspólnie z uczniami,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 5) kształcenie postawy uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem: zajęć grupowych oraz wycieczek,
 - 6) pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmie i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych.
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego i krytycznego korzystania z mediów;

3. Prace organizacyjne nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych prowadzenie warsztatu informacyjnego, dokumentacji bibliotecznej oraz sprawozdawczości;
 - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole - na posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - 5) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 6) udostępnienie nauczycielom, uczniom potrzebnych im materiałów do lekcji;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 8) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
 - 9) współorganizacja imprez szkolnych.

§ 25

Wychowawca świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej oraz przeprowadzanie codziennych zajęć tematycznych;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) organizowanie zajęć ujawniających i rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, kształtowanie nawyków czystości i higieny;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności i kulturalnego.
2. Nauczyciel świetlicy sporządza plan pracy na dany rok szkolny spójny z planem wychowawczym i programem profilaktycznym szkoły, prowadzi dziennik oraz dokumentację związaną z pracą świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami poprzez:
 - 1) stały kontakt z wychowawcami klas, których uczniowie zapisani są do świetlicy,
 - 2) indywidualne omawianie problemów rodzinnych dziecka,
 - 3) omawianie problemów wychowawczych,
 - 4) angażowanie rodziców w organizację wspólnych imprez kulturalnych,
 - 5) współorganizowanie imprez szkolnych.
4. Nauczyciel świetlicy współpracuje z pedagogiem:

- 1) pomagając w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) informując o problemach wychowawczych ucznia.
5. Nauczyciel świetlicy dba o bezpieczeństwo wychowanków świetlicy poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów BHP.

§ 26

Pracownicy administracji i obsługi

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) główna księgowa;
 - 2) starsza księgowa;
 - 3) starsza intendentka;
 - 4) sekretarz szkoły;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) woźny szkoły;
 - 7) rzemieślnik;
 - 8) szatniarz
 - 9) kucharz;
 - 10) pomoc kuchenna ;
 - 11) sprzątaczkę.
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają osobnym przepisom.
3. Zakres obowiązków na stanowiskach określają odrębne przepisy.

§ 27

Dodatkowe funkcje pracownicze

1. Dyrektor szkoły powołuje pracowników do pełnienia dodatkowych funkcji pracowniczych w zależności od obowiązującego prawa, np.:
 - 1) Społecznego Inspektora Pracy;
 - 2) Społecznego Koordynatora Bezpieczeństwa;
 - 3) i inne w zależności od potrzeb.

Rozdział V Organizacja Zespołu Szkół

§ 28

Planowanie działalności Zespołu Szkół

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry w zależności od specyfiki szkoły.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów dla uczniów klas SP Gim. i LO zawarte są w kalendarzu organizacyjnym na dany rok szkolny, który ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Roczny plany pracy Zespołu Szkół (odrębny dokument);
 - 2) arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) plan dyżurów.
6. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Przygotowany plan pracy szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu, opracowane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa- dojdzie do podziału na grupy. Dokonuje tego podziału zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
5. Po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodzica/ prawnego opiekuna, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć WDŻ.
W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczęszczanie na nieobowiązkowy przedmiot jakim jest religia, uzależnione jest od złożenia pisemnej deklaracji potwierdzającej chęć uczestnictwa w zajęciach.
7. Procedura zwalniania ucznia z zajęć nieobowiązkowych – (załącznik nr 11 do Statutu ZS 24).
8. Warunki zwalniania ucznia z wychowania fizycznego -- (załącznik nr 11 do Statutu ZS 24).

§ 30

Biblioteka szkolna

2. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół służącą realizacji potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli, rodziców i środowiska lokalnego. Składa się z wypożyczalni, czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, którego opiekunami są nauczyciele bibliotekarze, a administratorem technicznym osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.
3. Zbiory biblioteki obejmują:
 - 1) podręczniki i programy szkolne,
 - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) literaturę popularno - naukową,
 - 5) wybrane pozycje z literatury,
 - 6) wydawnictwa informacyjne,
 - 7) druki urzędowe oraz czasopisma,
 - 8) zbiory multimedialne.
3. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się ,gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka szkolna wspiera pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli poprzez gromadzenie i wypożyczanie książek z zakresu dydaktyki i wychowania.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie, którzy ukończyli już szkołę, a także inne osoby (mieszkańcy osiedla).
6. Godziny pracy biblioteki ustala się w zależności od potrzeb szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki finansowe z działalności nie kolidującej z realizacją jej podstawowych zadań.
8. Czytelnik może ponieść odpowiedzialność materialną za zniszczenia, uszkodzenia lub zgubienie wypożyczonej książki po ustaleniach z nauczycielem bibliotekarzem.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami. Współpraca polega na:
 - 1) wymianie zbiorów;
 - 2) udziale w konkursach i spotkaniach autorskich;
 - 3) przygotowaniu wystaw i imprez.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej (Załącznik nr 15).

§ 31

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy muszą przebywać w szkole, ze względu na brak opieki wynikający z czasu pracy rodziców szkoła organizuje się zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych w formie pozalekcyjnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z rocznym planem pracy i rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów. Godziny otwarcia ustala dyrektor szkoły.
4. Naboru uczniów do świetlicy szkolnej dokonują wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów dziecka.
5. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25 zgodnie z przepisami rozporządzenia.

6. Nauczyciel świetlicy może odmówić przyjęcia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w przypadku, gdy:
 - 1) liczba uczniów przebywających w świetlicy przekracza 25;
 - 2) przyjął jedną klasę na zastępstwo;
 - 3) w świetlicy odbywają się zebrania lub imprezy.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy oraz wszelkie procedury związane z przyjmowaniem i odbiorem dziecka oraz pobytem w świetlicy określa Regulamin świetlicy (załącznik nr 16).

§ 32

Stołówka szkolna

1. W szkole wydawane są obiady w stołówce szkolnej.
2. Może z nich skorzystać każdy uczeń.
3. Koszt obiadu ustalany jest zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. W miarę możliwości część obiadów jest bezpłatna.
5. Ze stołówek mogą też korzystać pracownicy szkoły na odrębnych zasadach opłatności.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin stołówki – (załącznik nr 17).

§ 33

Opieka zdrowotna

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez pielęgniarkę szkolną.
2. Pielęgniarka lub higienistka szkolna planuje i realizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad świadczeniobiorcami na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Zdrowia.

§ 34

Organizacja opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela pedagog szkolny wspólnie z wychowawcami i nauczycielami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. W celu zapewnienia opieki i pomocy organizuje się w szkole:
 - a. pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia logopedyczne;
 - 3) pomoc pedagoga szkolnego;
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 5) kierowanie do pozaszkolnych instytucji pomocy psychologiczno
 - b. pomoc materialną:
 - 1) korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) stypendia socjalne i wyprawki szkolne.
5. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.
6. Warunki udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole określa załącznik nr 10.

§ 35**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.**

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi.
2. Doradza rodzicom ucznia wykonanie badań rozpoznających przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
3. Organizuje pogadanki dla uczniów.
4. Organizuje spotkania z pracownikami poradni służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
5. Korzysta ze wskazówek poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Wychowawcze oddziaływania szkoły są wspomagane przez organizacje i instytucje pozaszkolne:
 - 1) Wydział Prewencji Komendy Miejskiej w Bydgoszczy;
 - 2) Wydział Straży Miejskiej;
 - 3) Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP Zarząd Oddziału Miejskiego w Bydgoszczy;
 - 4) Ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 5) Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”;
 - 6) Ośrodki Doradztwa Zawodowego;
 - 7) Przychodnia rejonowa, lekarz, SANEPID;
 - 8) Rada Osiedla, parafia osiedlowa;
 - 9) Kuratorzy sądowi.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

§ 36**Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo do uczestniczenia w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli i doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Wybrana przez Radę Pedagogiczną osoba pełni rolę Lidera WDN.
3. Do zadań lidera WDN należą:
 - 1) organizowanie poszczególnych etapów procesu WDN;
 - 2) koordynowanie realizacji planu WDN;

- 3) badanie aktualnych potrzeb, problemów szkoły dotyczących konkretnego wycinka jej działalności;
- 4) przekazywanie wyników badań WDN radzie pedagogicznej i inspirowanie do podjęcia dyskusji nad nimi;
- 5) dbanie o dobry przepływ informacji dot. doskonalenia nauczycieli;
- 6) inspirowanie nauczycieli w dążeniu do doskonalenia zawodowego;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe;
- 8) organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych, klasowych i wychowawczych;
- 9) prowadzenie dokumentacji WDN.

§ 37

Rozdział VI

Organizacja sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury

1. W szkole przeprowadza się zewnętrzny sprawdzian, egzamin gimnazjalny i maturę.
2. Organizacja i przebieg egzaminów zewnętrznych zgodna jest z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
3. Wszystkie kwestie dotyczące przebiegu egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

§ 38

Rozdział VII

Uczniowie Zespołu Szkół

Prawa uczniów Zespołu Szkół

1. Uczniom szkoły przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) informacji na temat wymagań i metod nauczania oraz uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny bieżącego stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 4) informacji końcoworocznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 1 miesiąca przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) posiadania pełnej wiedzy o przepisach ogólnych, wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 9) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 10) uczeń ma prawo być poinformowany o sposobie załatwienia wniosku;
- 11) otrzymania świadectwa z paskiem za uzyskanie średniej rocznej ocen minimum 4,75 i wzorowego zachowania;
- 12) odpoczynku podczas ferii i przerw świątecznych;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych;
- 16) korzystania z nauczania indywidualnego, które organizuje się w oparciu odrębne przepisy;
- 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i imprezach kulturalnych organizowanych za pośrednictwem szkoły.

§ 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W sytuacji naruszenia praw uczniów ma prawo złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez samorząd szkolny spośród członków Rady Pedagogicznej na 3-letnią kadencję.
3. Rzecznik Praw Ucznia pomaga uczniom w rozwiązywaniu ich szkolnych problemów:
 - 1) opiniuje nakładanie kar udzielanych uczniom;
 - 2) łagodzi konflikty powstałe w szkolnej społeczności;
 - 3) opiniuje odwołania uczniów od wystawionych ocen.

4. Rzecznik Praw Ucznia prowadzi dokumentację wniesionych skarg.

§ 40

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza tych, które dotyczą:
 - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegania zasad, zawartych w Regulaminie przebywania uczniów na terenie szkoły i innych regulaminach szczegółowych (załączniki nr 9);
 - 6) noszenia jednolitego, ustalonego dla szkoły stroju szkolnego w szkole podstawowej i gimnazjum, noszenia przyzwoitego stroju oraz logo w Liceum.

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, posiadania, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych i palenia tytoniu.

§ 41

Nagrody i kary

1. Uczeń, za rzetelną naukę, wzorową postawę uczniowską, aktywność na rzecz społeczności szkolnej lub osiągnięcia i wyróżniające postawy w życiu pozaszkolnym, może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub opiekuna grupy pozalekcyjnej;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły z dyplomem uznania;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową z dyplomem uznania;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 6) tytuł najlepszego ucznia, otrzymuje uczeń kończący szkołę, który uzyskał najwyższą średnią z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 42

1. Uczeń nieprzestrzegający postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych oraz naruszający zasady i normy życia społecznego może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów (dotyczy tylko uczniów liceum i pełnoletnich uczniów gimnazjum);
 - 6) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o złożeniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej placówki;
 - 7) złożeniem wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej placówki;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy tylko uczniów liceum i pełnoletnich uczniów gimnazjum).
2. Przy ustalaniu kar obowiązują następujące zasady:
- 1) wymierzona kara ma przyczynić się do osiągnięcia zamierzonych celów wychowawczych;
 - 2) kara jest nakładana, gdy inne środki i metody wychowawcze nie odnoszą skutku;
 - 3) nakładający karę jest zobowiązany do wcześniejszego wysłuchania ucznia;
 - 4) kary powinny być stopniowane;
 - 5) w przypadku przewinień o dużym lub bardzo dużym stopniu szkodliwości, drastycznie łamiących normy i zasady życia społecznego oraz postanowienia statutu szkoły, kolejność kar może zostać pominięta, a uczeń może otrzymać karę statutowo określoną jako wyższą lub nawet zostać skreślonym z listy uczniów.
3. Upomnienie i nagana wychowawcy klasy udzielane są w obecności klasy uczniowi, który zaniedbuje obowiązki szkolne oraz niewłaściwie się zachowuje. Udzielenie tych kar, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. O nałożeniu tych kar zawiadomieni są rodzice ucznia.
4. Upomnienie dyrektora szkoły udzielane jest na wniosek wychowawcy klasy bądź opiekuna zajęć pozalekcyjnych uczniowi, który uchyla się od obowiązków szkolnych oraz narusza normy i zasady życia społecznego. Upomnienie udzielane jest w obecności klasy i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. O nałożeniu kary zawiadamiani są rodzice ucznia.
5. Nagana dyrektora szkoły, nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów oraz nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o złożeniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki udzielane są z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna zajęć pozalekcyjnych uczniowi, który notorycznie uchyla się od obowiązków szkolnych oraz w sposób rażący narusza normy i zasady życia społecznego. Nagany udzielane są uczniowi w obecności klasy oraz włączane do dokumentacji pedagoga szkolnego oraz do akt osobowych ucznia. O nałożeniu kary zawiadamiani są rodzice ucznia.
6. O karze skreślenia z listy uczniów stanowi procedura - załącznik nr 12 do statutu.

Rozdział VIII **Zasady i normy współpracy z rodzicami** **w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

§ 43 **Postanowienia ogólne**

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Szkoła pomaga rodzicom/prawnym opiekunom w wyborze kierunku dalszego kształcenia ich dzieci.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie są w stanie odebrać ze szkoły dziecka poniżej 7 roku życia lub objętego opieką świetlicową, może to uczynić tylko osoba przez nich upoważniona.
8. W sytuacji dłuższej nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) winien on przekazać prawa do opieki nad swoim dzieckiem wskazanej osobie i niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora lub pedagoga i wychowawcę klasy.

§ 44 **Formy kontaktu z rodzicami**

1. W szkole stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami :
 - 1) zebrania, zorganizowane przez wychowawców lub Dyrektora;
 - 2) "drzwi otwarte";
 - 3) kontakty korespondencyjne, telefoniczne i internetowe.
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) imprezy i uroczystości organizowane przez szkołę;
 - 6) indywidualne kontakty z pracownikami pedagogicznymi (po uzgodnieniu terminu spotkania w czasie pracy szkoły);
 - 7) konsultacje pedagogiczne, służące rozwiązywaniu trudnych problemów;
 - 8) wywiad w domu ucznia;
 - 9) posiedzenia Rady Rodziców i innych organizacji i stowarzyszeń działających na rzecz szkoły.

Szczegółowe zasady przebywania rodziców na terenie szkoły reguluje załącznik nr 18.

2. Szkoła organizuje co najmniej trzy zebrania ogólne dla rodziców:
 - 1) na początku roku szkolnego (we wrześniu) - zebranie informacyjne;
 - 2) po pierwszym semestrze - zebranie podsumowujące wyniki klasyfikacji;
 - 3) przed zakończeniem drugiego semestru.
3. Spotkania z rodzicami (tzw. "drzwi otwarte") odbywają się według rocznego harmonogramu.
4. Rodzice mają możliwość indywidualnego kontaktu z pracownikami pedagogicznymi szkoły (po uzgodnieniu terminu spotkania).
5. Nauczyciele nie mogą udzielać rodzicom/prawnym opiekunom informacji o uczniach w trakcie swoich zajęć dydaktycznych i na przerwach śródlekcyjnych, jeśli pełnią dyżur.

§ 45

Prawa rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na zebraniach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 4) niewyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach "wychowanie do życia w rodzinie" oraz wyrażania zgody na udział w lekcji religii;
 - 5) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkolnymi;
 - 6) znajomości praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 7) zrzeszania się w Radzie Rodziców;
 - 8) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z Regulaminem biblioteki (załącznik nr 15).

§ 46

Obowiązki rodziców

1. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) regulowane są przepisami zawartymi w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oraz w Ustawie o systemie oświaty.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku potrzebnych materiałów, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 6) zawiadamiania wychowawcy o nieobecności poprzez pisemne usprawiedliwienie, które należy dostarczyć wychowawcy w ciągu 1 tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
 - 7) stałego kontaktu z wychowawcą w różnych sytuacjach wychowawczych;
 - 8) przybycia do szkoły po chorego ucznia;
 - 9) dbania o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
 - 10) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę;
 - 11) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka.
5. Mogą ponosić odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenie mienia szkoły, mienia miejsc imprez organizowanych przez szkołę lub kradzieże dokonane przez ich dzieci.
6. W sytuacjach spornych rodzice zobowiązani są do zachowania drogi służbowej zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (wychowawca, nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły).
7. W przypadku zwolnienia ucznia nawet z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności. Szczegółową procedurę zwolnienia ucznia opisuje Regulamin przebywania ucznia na terenie szkoły (załącznik nr 9).
8. Rodzice(prawni opiekunowie) powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy lub pedagoga najdrobniejsze nawet zauważone formy przestępczości wśród uczniów.
9. Rodzice mogą czynnie uczestniczyć w pracach na rzecz klasy i szkoły.
10. Rodzice mogą należeć do Rady Rodziców i stowarzyszeń pomagających w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są spójne dla wszystkich etapów edukacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 24.
2. Ze względu na specyfikę szkół wchodzących w skład zespołu sposób oceniania i kryteria są różne dla każdej ze szkół.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ciągłej ewaluacji i można w nich dokonywać zmian zgodnie ze zmianami prawa oświatowego.
4. W celu dokonywania ewaluacji WZO Rada Pedagogiczna ustala skład zespołu nauczycieli, do zadań którego będzie należało:
 - 1) analiza podstaw prawnych;
 - 2) gromadzenie informacji i uwag od nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 3) opracowanie zmian WZO.
5. Wnioski przedstawione przez zespół Radzie Pedagogicznej będą wykorzystane do modyfikacji WZO
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stanowią Aneks do Statutu Zespołu Szkół nr 24.
7. Aneks WZO stanowi integralną część statutu - załącznik do Statutu nr 1.

§ 48

Rozdział X

Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki

1. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki jest spójny dla wszystkich etapów edukacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 24.
2. Naczelnym celem wychowania jest dążenie do ukształtowania osobowości wychowanka, którą wyznaczają następujące cechy i wartości: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
3. Wychowawcy w oparciu o Program Wychowawczy i Program Profilaktyki planują pracę wychowawcy klasowego.

4. Szkoła w procesie wychowania, profilaktyki i nauczania współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi.
5. Szczegółowy Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowane są w formie załączników do Statutu (Załącznik nr 3 i 4). Mogą być zmieniane jedynie Uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 49

Rozdział XI Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół regulują akty prawne:
 - 1) Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z dnia 6 grudnia 2013 roku (Dz. U. z 2014 roku poz. 7);
 - 2) Coroczne Zarządzenie Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kryteria rekrutacji, sposób przeliczania punktów, wymagane od kandydatów do szkoły dokumenty regulują odrębne przepisy.
3. Zasady rekrutacji na dany rok szkolny zostają opublikowane na terenie szkoły.

§ 50

Rozdział XII System informacji w szkole

1. Wszystkie ważne i ogólne informacje przekazywane są przez dyrektora szkoły w formie zarządzeń i komunikatów, składanych w zeszycie zarządzeń udostępnionym w pokoju nauczycielskim lub umieszczonych na tablicy ogłoszeń.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące zapoznawanie się z tymi dokumentami.
3. Wybrane odpisy, zapisy elektroniczne powyższych dokumentów, ze względu na ich zakres, przekazywane są do wiadomości Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Stosowane są również inne metody przekazu informacji, takie jak:
 - 1) przekazanie osobie zainteresowanej informacji lub zalecenia w formie pisemnej;
 - 2) przekazanie informacji ustnie całej Radzie Pedagogicznej lub zainteresowanym osobom;
 - 3) punkt informacji w bibliotece i sekretariacie szkoły;
5. Szkoła prowadzi stronę internetową: <http://www.zs24.org.pl>, na której na bieżąco informuje o swojej działalności.

6. Nauczycielom, rodzicom i uczniom sekretariat szkoły oraz biblioteka mają obowiązek udostępnić przechowywane tam akta prawne (Statut, załączniki do statutu, PZO).

§ 51

Rozdział XIII Symbole Szkoły

1. Symbolami Zespołu Szkół są:
 - 1) Sztandar Zespołu Szkół nr 24;
 - 2) Sztandar XII Liceum Ogólnokształcącego;
 - 3) Logo: Zespołu Szkół, szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum;
 - 4) Ceremoniał.

§ 52

Rozdział XIV Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut z załącznikami jest ogólnie dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Zespołu Szkół.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Zmiany i uzupełnienia w statucie szkoły mogą być dokonywane na wniosek wszystkich organów szkoły na drodze Uchwały Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku zmian w ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisów mających wpływ na treści zawarte w statucie, Rada Pedagogiczna dokonuje zmian odpowiednich postanowień statutu.
6. Wszelkie zmiany w statucie pociągają za sobą każdorazowo stworzenie tekstu jednolitego.

Spis załączników do Statutu Zespołu Szkół nr 24 w Bydgoszczy:

Załącznik nr 1	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów ZS 24
Załącznik nr 2	Protokoły z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego
Załącznik nr 3	Program Wychowawczy ZS 24
Załącznik nr 4	Program Profilaktyki ZS 24
Załącznik nr 5	Regulamin Rady Pedagogicznej ZS 24
Załącznik nr 6	Regulamin Rady Rodziców ZS 24
Załącznik nr 7	Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZS 24
Załącznik nr 8	Regulamin oceniania zachowania ucznia ZS 24 + Aneks oceny projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 31
Załącznik nr 9	Regulamin przebywania uczniów na terenie ZS 24
Załącznik nr 10	Warunki udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ZS 24
Załącznik nr 11	Procedura zwalniania ucznia z zajęć nieobowiązkowych i lekcji wychowania fizycznego w ZS 24
Załącznik nr 12	Procedury skreślania z listy uczniów
Załącznik nr 13	Procedury postępowania w różnych sytuacjach problemowych w ZS 24
Załącznik nr 14	Program Doradztwa Zawodowego ZS
Załącznik nr 15	Regulamin biblioteki ZS 24
Załącznik nr 16	Regulamin świetlicy szkolnej ZS 24
Załącznik nr 17	Regulamin stołówki szkolnej ZS 24
Załącznik nr 18	Regulamin przebywania rodziców i osób obcych na terenie szkoły rodziców
Załącznik nr 19	Regulamin wycieczek szkolnych ZS 24
Załącznik nr 20	Regulamin imprez rozrywkowych i sportowych na terenie ZS 24
Załącznik nr 21	Raport klasowego zespołu nauczycielskiego
Załącznik nr 22	Regulamin „0”
Załącznik nr 23	Warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 31