

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

Podstawą prawną Statutu są:

1. ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) z późn. zm. i pochodnymi przepisami, zwana dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.
2. 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. z 2015 r. poz. 843) z późn. zm.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 oraz z 2013 r. poz. 560).

Stan prawny na dzień 15 września 2016 r.

Tekst jednolity zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 września 2016 r.

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Kazimierza Wielkiego, zwany dalej Szkołą, składa się z :
 - 1) Gimnazjum nr 48 w Bydgoszczy, zwanego dalej Gimnazjum;
 - 2) IV Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, zwanego dalej Liceum.
2. Adres szkoły: ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła jest szkołą ponadgimnazjalną, opartą na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej oraz szkołą gimnazjalną, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, które kształcą i wychowują uczniów w cyklach: trzyletnim (liceum i gimnazjum) i sześcioletnim (szkoła podstawowa).
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
7. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
8. 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.
9. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
10. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny oraz warunki zdrowotne.
11. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
12. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w niej.

ROZDZIAŁ II **CELE I ZADANIA SZKOLY**

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły (załącznik nr 4) oraz Program Profilaktyki (załącznik nr 5), w szczególności:
 - 1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) realizuje podstawę programową przedmiotów obowiązkowych kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (załącznik nr 8), którego integralną część stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania (załącznik nr 9);

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, zaświadczenia z OKE o wyniku egzaminu gimnazjalnego oraz świadectwa maturalnego;
 - 7) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci i młodzieży;
 - 8) zapewnia właściwą jakość procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 10) zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć, organizowanych przez Szkołę;
 - 11) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 12) kształci i wychowuje światłego człowieka, w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 13) przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, o kulturze i środowisku naturalnym oraz uwzględnia w cyklu kształcenia zagadnienia związane z integracją europejską;
 - 14) przygotowuje absolwenta do dalszego kształcenia w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 15) wspiera rodziców w ich funkcji wychowawczej.
2. Cele, o których mowa w ust.1, osiągnięte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom umiejętności i nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwoju zainteresowań uczniów w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 3) wspieranie uzdolnionych uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i tematycznych;
 - 4) wspieranie uczniów w rywalizacji sportowej, działalności kulturalno – artystycznej i obywatelskiej;
 - 5) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 6) zapoznanie z podstawami obowiązującego prawa i zasadami jego przestrzegania oraz uświadamianie uczniom instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec osób, popełniających czyny zabronione;
 - 7) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 8) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 9) rozwijanie dbałości o zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.

§ 3.

1. Uczniowie, którzy ze względów zdrowotnych czasowo lub trwale nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne, mogą korzystać z nauczania indywidualnego w domu lub urlopu zdrowotnego, przy zachowaniu ciągłości kontaktu z zespołem klasowym. Uczeń realizuje wówczas program na poziomie klasy, do której uczęszcza. Decyzję o indywidualnym nauczaniu podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, natomiast o urlopie zdrowotnym decyduje Dyrektor Szkoły.

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

2. W ramach możliwości Szkoła zapewnia odpowiednie warunki przebywania i uczenia się dzieciom niepełnosprawnym.
3. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe - koła przedmiotowe, które realizowane są przez nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
4. Szkoła umożliwi rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych w oparciu o Program Pracy z Uczniem Zdolnym (załącznik nr 12).
5. Budynek i teren Szkoły objęte są monitoringiem celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 4.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Zespół Doradczy;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Zespół Doradczy, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora Szkoły i określenie zakresu jego obowiązków;
 - 6) kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 10) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 12) współpraca z Radą Rodziców;
 - 13) utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 14) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 15) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną;
 - 16) nadzór nad dokumentacją personalną;
 - 17) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) kierowanie pracą szkolnego zespołu egzaminacyjnego, powołanego do przeprowadzenia egzaminów, organizowanych przez OKE w Gdańsku;
 - 20) kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - 21) budowanie tradycji Szkoły;
 - 22) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w każdym roku szkolnym przed jego rozpoczęciem;
 - 23) wykonywanie innych zadań, wynikających z Ustawy o systemie oświaty i przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora;
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 30 ust. 7 i 8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego. Ostateczną decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci uczęszczające do Gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do Gimnazjum przez rodziców i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 4 ust.1.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor w ramach jego uprawnień.

§ 6.

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. Do utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji,
4. Przydział obowiązków wicedyrektora:
 - 1) w zakresie organizowania działalności Szkoły:
 - a) współdziałal w formułowaniu corocznych projektów planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- b) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, organizowanie zastępstw i odnotowywanie ich w dokumentacji, kontrolowanie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli, terminowe rozliczanie godzin nadwymiarowych i zleconych nauczycieli etatowych i zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin;
 - c) przygotowanie planu lekcji i harmonogramu dyżurów na każdy rok szkolny oraz w trakcie jego trwania w wyniku zmian w przydziale godzin nauczycieli;
 - d) organizowanie wywiadówek i drzwi otwartych dla rodziców;
 - e) udział w pracach szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - f) zatwierdzanie szkolnego planu wycieczek;
 - g) kontrola podstawowej dokumentacji pedagogicznej;
 - h) zbieranie danych i projektowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacja zajęć dydaktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - b) pełnienie obowiązków: zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (egzamin gimnazjalny, matura), przewodniczącego komisji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, przewodniczącego komisji przeprowadzającej sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia oraz zmiany oceny zachowania, przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej;
 - c) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych;
 - d) gromadzenie informacji związanych z pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
 - e) kontrola systematyczności oceniania uczniów przez nauczycieli;
 - f) analiza wyników nauczania i zachowania uczniów i formułowanie wniosków do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - g) kontrola i egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły oraz innych aktów prawa wewnątrzszkolnego;
 - h) nadzór nad preorientacją zawodową;
 - i) udzielanie konsultacji Dyrektorowi Szkoły w sprawie nagród z funduszu Dyrektora Szkoły;
 - j) wypełnianie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - k) przejmowanie wszystkich kompetencji Dyrektora Szkoły w przypadkach, gdy nie może on pełnić swych obowiązków służbowych.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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 1).
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.

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

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 kompetencji stanowiących 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) uchwała zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
 - 9) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub projekt zmian w Statucie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, jeżeli mają być włączone do szkolnego zestawu programów nauczania. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego;
 - 6) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum;
 - 7) kandydaturę osób na stanowiska kierownicze w szkole, w sytuacjach: wyłonienia kandydata na Dyrektora przez organ prowadzący poza konkursem, przedłużenia kadencji Dyrektora na kolejny okres, wyboru wicedyrektora przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
10. W strukturze Rady Pedagogicznej działają:
 - 1) Zespoły Przedmiotowe;
 - 2) Zespół Wychowawczy;
 - 3) Zespół Doradczy o charakterze zadaniowo-problemowym, powołany przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Zespół do Spraw Ewaluacji Wewnętrznej;
 - 5) Zespół do Spraw Promocji;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

6) Zespół do Spraw Rekrutacji.

§ 8.

1. W skład Zespołu Doradczego wchodzi:
 - 1) liderzy Zespołów Przedmiotowych;
 - 2) liderzy Zespołu Wychowawczego;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przewodniczący organizacji związkowych działających w Szkole;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) lider WDN;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 8) przewodniczący Zespołu do Spraw Ewaluacji Wewnętrznej;
 - 9) przewodniczący Zespołu do Spraw Promocji.
2. Przewodniczącym Zespołu Doradczego jest Dyrektor Szkoły.
3. Zadania Zespołu Doradczego:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał stanowiących, stanowisk, opinii i wniosków do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 2) przygotowanie wniosków Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji nauczania, wychowania i opieki, kierowanych do organu prowadzącego Szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) współtworzenie i modyfikacja dokumentów szkolnych;
 - 4) przygotowanie wniosków nauczycieli - kandydatów do nagród i odznaczeń;
 - 5) wymiana informacji, poglądów i doświadczeń pedagogicznych;
 - 6) rozwiązywanie konkretnych sytuacji problemowych i konfliktów związanych z działalnością Szkoły.
4. Terminy spotkań Zespołu doradczego wynikają z potrzeb Szkoły i są określane przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania Zespołu do Spraw Ewaluacji Wewnętrznej:
 - 1) przygotowanie projektów, narzędzi, wymagań, prowadzących do osiągnięcia celów wybranych przez Szkołę;
 - 2) analizowanie efektywności realizowanych zadań;
 - 3) opracowywanie wniosków i propozycji zadań do Programu rozwoju Szkoły i Planu nadzoru pedagogicznego.
6. Zadania Zespołu do Spraw Promocji:
 - 1) kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły na zewnątrz;
 - 2) zachęcanie uczniów do kontynuowania nauki w naszej Szkole – Gimnazjum i Liceum;
 - 3) budowanie wsparcia dla działań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły.

§ 9.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Tryb wyłaniania oraz zasady działania Rady Rodziców określa odrębny regulamin (załącznik nr 2).

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

2. Do szczególnych zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 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) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
 - 8) 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.
3. Do praw Rady Rodziców należy:
 - 1) 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.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.2 pkt 1, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10.

1. W Szkole mogą działać odrębne Samorzady Uczniowskie właściwe dla 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 3), 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;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 5) prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz nauczyciela, pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia;
- 6) prawo do reprezentowania i promowania Szkoły oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym.

§ 11.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawa kontroluje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim na zasadzie organu uchwałodawczego lub traktując te organy jako ciała doradcze i opiniotwórcze.
3. Podstawowym trybem konsultacji są planowane w Planie Pracy Szkoły lub nadzwyczajne spotkania Dyrekcji z rodzicami lub/i z uczniami oraz plenarne, terminowe lub nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrekcja, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości Szkoły zgodnie z procedurą zawartą w „Zasadach Współdziałania Organów Szkoły” (załącznik nr 6). W sprawach pracowniczych tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych czy poprzez konsultację z prawnikiem.
5. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie Szkoły sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia organowi nadzorującemu Szkołę. W przypadku spraw pracowniczych stroną będzie organizacja związkowa szczebla ponadzakładowego.
6. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie Szkoły przez:
 - 1) referowanie uchwał /postanowień na posiedzeniach poszczególnych organów;
 - 2) omawianie spraw istotnych dla całej społeczności szkolnej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
7. Szczegółowe zasady współdziałania organów Szkoły określa dokument „Zasady Współdziałania organów Szkoły”(załącznik nr 6).

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych zajęć obowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. białe i zielone szkoły, obozy naukowe, wymiany międzynarodowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze). Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

§ 15.

1. Umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej, Szkoła organizuje naukę religii katolickiej na zasadach określonych ustawą i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Szkoła organizuje lekcje etyki.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii albo etyki, których rodzice lub sami uczniowie (pełnoletni) świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwolnieni są do domu na podstawie pisemnej zgody rodziców.
4. Szkoła organizuje dla uczniów w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę przedmiotu – wychowanie do życia w rodzinie, Uczniowie, którzy nie wyrażają woli uczestniczenia w tych zajęciach, na początku roku szkolnego składają wychowawcy klasy pisemną rezygnację.

§ 16.

1. Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa są pracowniami szkolnymi, służącymi realizacji: zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb intelektualnych i kulturalnych uczniów, ich zainteresowań, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, w szczególności poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych);
 - 4) kształcenie nawyku samodzielnego zdobywania wiedzy.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych swoich dzieci.
3. Określone w ust. 1 pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Funkcje biblioteki szkolnej realizują nauczyciele - bibliotekarze, wykonując między innymi zadania:
 - 1) w dziedzinie organizacyjnej:
 - a) gromadzenie, ewidencję, opracowywanie i selekcję zbiorów bibliotecznych i materiałów multimedialnych;
 - b) organizację warsztatu informacyjnego tj. wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów kartotek bibliograficznych i tekstowych;
 - c) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz sprawozdań z jej pracy, prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej.
 - 2) w dziedzinie dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów a także przysposabianie ich do samokształcenia;
 - b) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek i ośrodków informacji naukowej i technicznej;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- c) kształtowanie kultury czytelnicznej i wzbogacanie wiedzy humanistycznej uczniów, wykorzystywanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych jako źródeł informacji.
- 3) inne zadania:
- a) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowywaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - b) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny pedagogiki oraz innych dyscyplin i działów nauki i techniki;
 - c) gromadzenie informacji dotyczących historii Szkoły, prowadzenie Kroniki Szkoły;
 - d) przygotowywanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i wspieranie ich twórczości własnej;
 - e) prezentowanie różnych form wizualnej promocji książki i dziedzictwa kulturowego poprzez organizowanie i opracowywanie okolicznościowych oraz tematycznych wystaw.

§ 17.

1. W Szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć bądź na doraźne polecenie przełożonego;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć;
 - 4) nauczyciele - opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego; wszyscy zobowiązani są do przestrzegania postanowień tego regulaminu;
 - 5) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły i poza Szkołą opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia lub nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad uczniami;
 - 6) w czasie zajęć sportowych: lekcji i zawodów sportowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole i poza Szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 7) zajęcia poza terenem Szkoły wolno prowadzić po uzyskaniu zgody Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
 - 8) Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren Szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 9) wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole oraz do przeprowadzenia pogadanek o bezpiecznym zachowaniu poza szkołą przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi.

Informacje o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (załącznik nr 13).

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły i poza Szkołą.
5. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją i Strażą Pożarną w celu wyeliminowania zagrożeń zewnętrznych, na które mogą być narażeni uczniowie.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym – nadzorem CCTV. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej Szkoły określa Program Wychowawczy Szkoły.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną, zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami) w sprawach kształcenia, opieki i wychowania uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należą:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
3. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Terminy tych spotkań określa Plan Pracy ZSO nr 4 w danym roku szkolnym.
4. Formy spotkań osobistych z rodzicami stanowią:
 - 1) zebrania klasowe z wychowawcą,
 - 2) „drzwi otwarte”, w trakcie których rodzice mogą spotkać się z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Gimnazjum i Liceum Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka (Raport nt. wyników nauczania i frekwencji);
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
7. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
8. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym realizowanie odpowiedniego programu nauczania;
 - 2) zrealizowanie podstawy programowej przedmiotu oraz przyjętych programów nauczania;
 - 3) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia kierunków dalszej pracy;
 - 4) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły;
 - 5) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 7) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym;
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i kompetencji;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 13) współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r, KK ,
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lider zespołu, do którego zadań należy:

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 1) rozpoznawanie potrzeb swojego zespołu;
 - 2) planowanie pracy zespołu;
 - 3) dbałość o prawidłowy przebieg informacji w zespole;
 - 4) wspólne z zespołem planowanie i budowanie programu kształcenia dla poszczególnych poziomów klas z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej;
 - 5) tworzenie narzędzi, ustalanie procedury wewnętrznego diagnozowania jakości pracy w zespole;
 - 6) koordynowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 7) kierowanie procesem prowadzenia zmian w zakresie jakości kształcenia;
 - 8) reprezentowanie interesów zespołu przedmiotowego wobec dyrekcji, rodziców i instytucji wspomagających;
 - 9) inspirowanie nauczycieli do działalności innowacyjnej w ramach zespołu przedmiotowego;
 - 10) wspieranie członków zespołu w zakresie profesjonalnego rozwiązywania problemów dydaktycznych, tworzenia klimatu i współpracy;
 - 11) opracowywanie z zespołem narzędzi badawczych, ustalanie sposobów monitorowania i ewaluacji pracy;
 - 12) dbanie o własny rozwój zawodowy;
 - 13) inspirowanie nauczycieli do tworzenia bazy dydaktycznej i koordynowanie jej wykorzystania;
 - 14) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 15) zgłaszanie – na prośbę Dyrektora – propozycji w sprawie przyznania członkom zespołu przedmiotowego nagród okolicznościowych.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań i analiz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
10. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
11. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
- 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału.

§ 22.

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy lub 2 wychowawcom, w zależności od specyfiki klasy:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności funkcję swą, jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności, nauczyciel - wychowawca pełni przez cały cykl kształcenia;
 - 2) Dyrektor może powierzyć wychowawstwo danego oddziału innemu nauczycielowi:
 - a) na wniosek nauczyciela – wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny osobistej;
 - b) na zastępstwo, w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą bądź z powodu urlopu przysługującego nauczycielowi;
 - c) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów oddziału lub Rady Rodziców.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami; różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne (do prowadzenia dokumentacji Szkoły może zostać wykorzystany program komputerowy) i obowiązującą w Szkole dokumentację wychowawcy.
5. 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 18).

§ 23.

1. Nauczyciel świetlicy pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samokształcenia;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć, w którym dokumentuje zajęcia przeprowadzone z uczniami w danym roku szkolnym zgodnie z zasadami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin Świetlicy (załącznik nr 16).

§ 24.

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. Pedagog szkolny występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i maturalnego do potrzeb uczniów i absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Pomoc pedagogiczno-psychologiczno-terapeutyczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 2) porad dla uczniów;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 25.

1. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez Samorząd Szkolny spośród nauczycieli uczących w Szkole na 3-letnią kadencję w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich w głosowaniu tajnym.
2. 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.

§ 26.

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez Samorząd Szkolny spośród nauczycieli uczących w Szkole na 3-letnią kadencję w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich w głosowaniu tajnym.

2. Rola i działania opiekuna Samorządu Uczniowskiego:

- 1) dąży do jak najszerszej samodzielności i niezależności Samorządu Uczniowskiego;
- 2) rozpowszechnia wiedzę o możliwościach działania Samorządu w Szkole;
- 3) dba o to, aby uczniowie samodzielnie poszukiwali możliwości i alternatywnych rozwiązań;
- 4) wspiera merytorycznie Samorząd Uczniowski w rozpoznawaniu potrzeb wszystkich uczniów, w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu samodzielnych decyzji;
- 5) motywuje do działania i podejmowania samodzielnych inicjatyw przez uczniów;
- 6) zachęca uczniów do bezpośrednich kontaktów z pozostałymi organami Szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi. Jest gotowy do pomocy w uzasadnionych przypadkach i tylko na prośbę uczniów.

§ 27.

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na doskonalenie pracy Szkoły, poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli oraz wspieranie zmian i ulepszeń pracy Szkoły.
2. Procesem rozwoju Szkoły kieruje i koordynuje lider 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) przeprowadzenie ewaluacji określonego obszaru działalności Szkoły;
 - 5) przekazywanie wyników badań Radzie Pedagogicznej i inspirowanie do podjęcia dyskusji nad nimi;
 - 6) dbanie o dobry przepływ informacji dotyczący doskonalenia nauczycieli;
 - 7) inspirowanie nauczycieli w dążeniu do poprawy jakości pracy i współtworzeniu przyjaznej atmosfery życia szkolnego;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe;
 - 9) organizowanie szkoleń dla zespołów przedmiotowych i wychowawców klas planowanych w danym roku szkolnym przy ścisłej współpracy z liderami w/w zespołów oraz z grupą moderatorów z zewnątrz;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 10) tworzenie sprzyjających warunków i zaplecza szkoleniowego dla WDN;
- 11) doskonalenie własnych kwalifikacji i zaplecza szkoleniowego dla WDN;
- 12) prowadzenie dokumentacji WDN.

§ 28.

1. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29.

1. Uczniom Szkoły przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - 2) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 5) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 6) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) poszanowania swej godności;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) nietykalności osobistej;
 - 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej, materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
 - 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, uczyć się systematycznie i rozwijać swe umiejętności, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz dbać o frekwencję na zajęciach szkolnych i usprawiedliwiać nieobecności;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, podporządkowywać się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
 - 4) przestrzegać zakazu zażywania jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych, picia alkoholu oraz palenia papierosów, również papierosów elektronicznych (poprzez zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych rozumieć należy wszelkie metody i środki, które umożliwiają wprowadzenie do organizmu tychże środków, w postaci nielegalnych jak również legalnych i ogólnie dostępnych środków powodujących jakiekolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu);
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 6) dbać o honor i tradycję Szkoły;
 - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym, innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 11) uczeń Gimnazjum bierze udział w projekcie edukacyjnym, jeżeli w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, nie został on zwolniony przez Dyrektora Szkoły.
5. Strój szkolny:
- 1) na zajęcia uczeń ma obowiązek przychodzić w stroju schludnym, nieprovokacyjnym, przykrywającym bieliznę oraz umożliwiającym swobodną pracę w ławce i przy tablicy, przestrzegając przy tym zasad higieny osobistej oraz dbając o estetykę ubioru i włosów;
 - 2) obuwie i biżuteria nie powinny stwarzać zagrożenia w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) makijaż uczennic powinien być stonowany i niewyzywający;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
 - 5) podczas apeli i uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka oraz ciemna spódniczka lub ciemne spodnie;
 - b) dla chłopców: biała koszula oraz ciemne spodnie;
 - 6) w wyjątkowych okolicznościach, strój szkolny może zastąpić strój galowy.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu audio-video:
- 1) uczeń ma zakaz korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu audio-video (dyktafon, magnetofon, palmtop, kamera video, aparat cyfrowy, itp.) podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) niestosowanie się do zaleceń powoduje czasową utratę sprzętu, który zostanie zdeponowany w sejfie szkolnym;
 - 3) wyżej wymieniony sprzęt może odebrać wyłącznie rodzic lub opiekun prawny ucznia za odpowiednim pokwitowaniem. W przypadku niemożności odbioru z przyczyn losowych sprzętu przez rodzica / opiekuna prawnego i przedstawieniu stosownego oświadczenia rodzica / prawnego opiekuna dotyczącego niniejszej sytuacji uczeń, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, może otrzymać zdeponowany sprzęt za odpowiednim pokwitowaniem.
7. Nieobecności ucznia:
- 1) każdorazowa nieobecność ucznia na lekcjach musi być usprawiedliwiona u wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu 3 dni, licząc od daty podjęcia przez ucznia zajęć lub w ciągu 7 dni w przypadku ucznia mieszkającego w internacie;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 2) uczeń niepełnoletni przedstawia wychowawcy w tzw. zeszycie usprawiedliwień, za czas nieobecności w Szkole pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub prawnych opiekunów lub zwolnienie lekarskie;
- 3) uczeń pełnoletni przedstawia w tzw. zeszycie usprawiedliwień prośbę o usprawiedliwienie swojej nieobecności w formie pisemnego oświadczenia wyjaśniającego przyczynę absencji;
- 4) decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca klasy gromadzi oświadczenia uczniów w tzw. indywidualnych zeszytach usprawiedliwień i przedstawia je rodzicom/prawnym opiekunom podczas spotkań z rodzicami;
- 5) niedopełnienie przepisów ujętych w ust. 1, 2 lub 3 może być przyczyną nieusprawiedliwienia absencji ucznia na zajęciach;
- 6) uczestnicy olimpiad mają prawo do nieobecności usprawiedliwionej, tzn. uczestnik etapu okręgowego 5 dni roboczych a etapu centralnego 10 dni roboczych, bezpośrednio poprzedzających dzień eliminacji;
- 7) nieobecność ucznia na lekcjach wynikająca z udziału w uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych może być usprawiedliwiona pod warunkiem uprzedniego powiadomienia wychowawcy przez organizatora;
- 8) uczeń ubiegający się o zwolnienie z wychowania fizycznego ma obowiązek przedstawić zwolnienie od lekarza specjalisty w terminie 7 dni od daty wystawienia zwolnienia nauczycielowi uczącemu, a następnie to zwolnienie wraz z podaniem od rodziców niezwłocznie przedłożyć Dyrekcji Szkoły. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły;
- 9) nieusprawiedliwiona nieobecność na więcej niż 50% zajęć lekcyjnych traktowana jest jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

§ 30.

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) tytuł najlepszego ucznia;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Tytuł najlepszego ucznia otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Nagrodę włącza się do akt osobowych ucznia, odnotowuje w kronice szkolnej oraz podaje do wiadomości społeczności szkolnej.

§ 31.

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;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 5) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów (nie dotyczy uczniów Gimnazjum);
 - 6) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o złożeniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej placówki;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów (nie dotyczy uczniów Gimnazjum);
 - 8) złożeniem wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej placówki.
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 wyższa 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 Gimnazjum 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. Kara skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów Gimnazjum) nakładana jest uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przekazywana uczniowi przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców. Otrzymuje ją uczeń, który mimo nałożenia kar wcześniejszych nie zmienia pozytywnie swego zachowania oraz stosunku do obowiązków szkolnych, bądź drastycznie narusza normy i zasady życia społecznego lub popada w konflikt z prawem. Kara włączana jest do dokumentacji pedagoga szkolnego oraz do akt osobowych ucznia i podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
- 1) osiąga negatywne wyniki w nauce, spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) nagminnie wagaruje;
 - 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 4) dopuszcza się kradzieży /udowodnionej w wyniku postępowania wyjaśniającego/;
 - 5) wchodzi w kolizję z prawem;

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 6) stosuje groźby karalne wobec uczniów lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów, np. pieniędzy;
 - 7) fałszuje dokumentację szkolną lub jakikolwiek sposób ingeruje w stan dokumentacji szkolnej, dokonuje wpisów, zmienia oceny;
 - 8) spożywa alkohol, używa lub rozprawdza narkotyki, lub środki odurzające, psychoaktywne (legalne i nielegalne), które wprowadzone do organizmu powodują jakiegokolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu;
 - 9) dopuszcza się przestępstw komputerowych;
 - 10) często narusza postanowienia Statutu Szkoły.
8. Z listy uczniów może być skreślony:
- 1) uczeń Liceum po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego:
 - a) rozmowie wyjaśniającej z wychowawcą klasy;
 - b) rozmowie z zespołem nauczycieli uczących ucznia;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego;
 - d) zastosowaniu kar niższego rzędu.
9. Przed zastosowaniem kary skreślenia z listy uczniów, Dyrektor Szkoły zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, Rady Samorządu Uczniowskiego w celu zasięgnięcia opinii o uczniu, w stosunku do którego toczy się postępowanie wyjaśniające. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym. Zasady postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów muszą uwzględniać normy zawarte w kodeksie postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.; Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).
10. W związku z powyższym kolejnymi krokami w procedurze skreślenia z listy uczniów są następujące czynności:
- 1) po powzięciu wiadomości o przypadku, stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów – utwalenie na piśmie tego faktu (najlepiej sporządzić adnotację, notatkę lub protokół);
 - 2) zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie (w szczególności mogą to być: dokumenty, zeznania świadków, opinie);
 - 3) wysłuchanie wyjaśnień ucznia;
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski;
 - 6) wydanie decyzji przez Dyrektora. Decyzja Dyrektora jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Uczeń (jego rodzice, opiekunowie), jako strona toczącego się postępowania, powinien być informowany o każdym stadium toczącego się postępowania. Decyzja w sprawie skreślenia z listy uczniów jest wydana i doręczona na piśmie zainteresowanemu (uczniowi, rodzicom, opiekunom prawnym) przez Dyrektora Szkoły (art. 109, art. 39 – art. 49 kpa).
12. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Podstawę do wydania tego aktu jest przywołany art. 39 ust. 2 ustawy. Decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji (art. 107 kpa).
13. Na podstawie art. 108 kpa, decyzji może zostać nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności jest nadawany, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.
14. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniom i rodzicom prawo odwołania do organu nadzorującego szkołę, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Pouczenie o możliwości odwołania jest koniecznym elementem każdej decyzji administracyjnej (od której służy ten środek odwoławczy). Brak pouczenia w tej kwestii może być podstawą żądania uzupełnienia decyzji i wówczas termin do wniesienia odwołania liczy się od dnia otrzymania odpowiedzi na pismo w sprawie uzupełnienia.
 15. Kara złożenia wniosku przez Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej placówki nakładana jest przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przekazywana uczniowi przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców. Otrzymuje ją uczeń, który mimo nałożenia kar wcześniejszych nie zmienia pozytywnie swego zachowania oraz stosunku do obowiązków szkolnych, bądź drastycznie narusza normy i zasady życia społecznego lub popada w konflikt z prawem. Kara włączana jest do dokumentacji pedagoga szkolnego oraz do akt osobowych ucznia i podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej. Uczeń zostaje przeniesiony lub nie do innej placówki po otrzymaniu informacji zwrotnej od kuratora oświaty.
 16. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego odwołania z wyczerpującym uzasadnieniem:
 - 1) w przypadku upomnienia i nagany wychowawcy klasy, do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty udzielenia;
 - 2) w przypadku upomnienia i nagany Dyrektora Szkoły, nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o złożeniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej placówki, do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od daty udzielenia;
 - 3) w przypadku skreślenia z listy uczniów oraz złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej placówki, do organu nadzorującego szkołę, w terminie 14 dni od daty udzielenia.
 17. Rozpatrzenie odwołania złożonego do Dyrektora Szkoły następuje w terminie 7 dni od daty jego złożenia.
 18. Rozpatrzenie odwołania złożonego do Rady Pedagogicznej następuje na jej najbliższym posiedzeniu lub na posiedzeniu nadzwyczajnym, zwołanym w terminie dwóch tygodni od daty jego złożenia.
 19. Rozpatrzenie odwołania złożonego do organu nadzorującego szkołę następuje w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.
 20. Wniesienie odwołania w terminie, wstrzymuje nałożenie kary do czasu rozpatrzenia odwołania.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 32.

1. Zasady systemu oceniania w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania (załącznik nr 8).

ROZDZIAŁ VIII **SYSTEM INFORMACJI W SZKOLE**

§ 33.

1. Wszystkie ważne i ogólne informacje przekazywane są przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzeń i komunikatów, składanych w zeszycie zarządzeń udostępnionej 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;
 - 4) Internet (strona szkolna – www.4lo.bydg.pl) – zapisy elektroniczne.
5. Nauczycielom, rodzicom i uczniom sekretariat Szkoły oraz biblioteka mają obowiązek udostępnić przechowywane tam akta prawne, normujące pracę Szkoły i jej organów nadrzędnych.

ROZDZIAŁ IX **ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY**

§ 34.

1. Zasady rekrutacji do Gimnazjum 48 i IV Liceum Ogólnokształcącego wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 im. Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy 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) Zarządzenie Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kryteria rekrutacji, sposób przeliczania punktów, wymagane od kandydatów do szkoły dokumenty regulują:
 - 1) Zasady Rekrutacji do Gimnazjum 48 (załącznik 18);
 - 2) Zasady Rekrutacji do IV Liceum Ogólnokształcącego (załącznik 19).

ROZDZIAŁ X **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

§ 35.

1. Cała społeczność kultywuje tradycje Szkoły, tworzy i rozwija ceremoniał szkolny.
2. W Dniu Edukacji Narodowej nowo przyjęci do szkoły uczniowie składają uroczyste ślubowanie, którego tekst stanowi:

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

*Ślubuję być dobrym Polakiem,
Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy .
Obiecuję uczyć się sumiennie,
Kochać Ojczyznę i dla niej pracować w przyszłości,
Będę się starać być dobrym uczniem,
Swoim zachowaniem i nauką
Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*

3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Poczet sztandarowy Szkoły towarzyszy społeczności szkolnej w czasie wszystkich doniosłych i ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w tym organizowanych przez administrację samorządową lub państwową.
5. Trzyosobowy skład pocztu sztandarowego wyłaniany jest przez Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim.
6. Przekazywanie sztandaru Szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia nauki w klasach maturalnych. Przyjmujący sztandar składają rotę przekazania sztandaru uczniom obejmującym obowiązki nowego pocztu sztandarowego:

*„Nieście wiedzy pochodnię na czele
I nowy udział bierzcie w wieków dziele,
Przyszłości podnoście gmach!”*

7. Najważniejszymi uroczystościami w ciągu roku szkolnego są między innymi:
 - inauguracja roku szkolnego,
 - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - Święto Edukacji Narodowej (14 X),
 - Narodowe Święto Niepodległości (11 XI),
 - obchody Dnia Patrona Szkoły,
 - wręczenie świadectw ukończenia szkoły i pożegnanie absolwentów
 - zakończenie roku szkolnego.
8. Ważne wydarzenia z życia Szkoły odnotowuje się w Kronice Szkoły, prowadzonej w formie książkowej i elektronicznej.
9. Szkoła posiada chronione prawnie: domenę internetową i adres internetowy Szkoły: www.4lo.bydgoszcz.pl
10. W celu dostarczenia wszystkim zainteresowanym pełnej informacji o Szkole mogą być prowadzone: strona internetowa Szkoły, gazetka szkolna, współpraca z regionalnymi, ogólnopolskimi oraz zagranicznymi przedstawicielami mediów, działalność wydawnicza.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

1. Szkoła używa następujących pieczęci:

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 1) Pieczęci podłużnych o treści:
 - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy
85-323 Bydgoszcz, ul. Stawowa 39
tel./fax 373-14-65, 373-89-55
NIP 967-11-46-965
 - b) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy
im. Kazimierza Wielkiego
IV Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego
85-323 Bydgoszcz, ul. Stawowa 39
tel./fax 373-14-65, 373-89-55
 - c) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy
Gimnazjum nr 48
85-323 Bydgoszcz, ul. Stawowa 39
tel./fax 373-14-65, 373-89-55
- 2) Pieczęci urzędowych, metalowych:
 - a) duże z napisem w otoku:
 - IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W BYDGOSZCZY
 - GIMNAZJUM NR 48 W BYDGOSZCZY
 - b) małe z napisem w otoku:
 - IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W BYDGOSZCZY
 - GIMNAZJUM NR 48 W BYDGOSZCZY

§ 37.
Akty prawne

W szkole oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością Szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe Gminy prowadzącej szkołę.
2. Dokumentacje wewnętrzne Szkoły:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej (Załącznik nr 1);
 - 2) Regulamin Rady Rodziców (Załącznik nr 2);
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Załącznik nr 3);
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły (Załącznik nr 4);
 - 5) Program Profilaktyki (Załącznik nr 5);
 - 6) Zasady Współdziałania Organów Szkoły (Załącznik nr 6);
 - 7) Plan Interwencji Kryzysowej (Załącznik nr 7);
 - 8) Wewnętrzne Zasady Oceniania (Załącznik nr 8);
 - 9) Przedmiotowe Zasady Oceniania (Załącznik nr 9);

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

- 10) Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom (Załącznik nr 10);
- 11) Kodeks Etyczny Ucznia (Załącznik nr 11);
- 12) Program Pracy z Uczniem Zdolnym (Załącznik nr 12);
- 13) Regulamin wycieczek (Załącznik nr 13);
- 14) Regulamin świetlicy (Załącznik nr 14);
- 15) Regulamin biblioteki szkolnej (Załącznik nr 15);
- 16) Regulaminy pracowni przedmiotowych (Załącznik nr 16);
- 17) Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 48 w Bydgoszczy (Załącznik nr 17);
- 18) Zasady Rekrutacji do Gimnazjum 48 (Załącznik 18)
- 19) Zasady Rekrutacji do IV Liceum Ogólnokształcącego (Załącznik 19).

§ 38.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zmiany i uzupełnienia w Statucie Szkoły mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek wszystkich organów Szkoły.
3. 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.
4. Wszelkie zmiany w Statucie pociągają za sobą każdorazowo stworzenie tekstu jednolitego.

§ 39.
Uchwała

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.09.2016 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.