



STATUT

GIMNAZJUM NR 22

IM. GEN. J. H. DĄBROWSKIEGO

W BYDGOSZCZY

Statut Gimnazjum nr 22 nadano 18 sierpnia 1999r uchwałą Zarządu Miasta Bydgoszczy nr 122/99
Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z **dnia 30 marca 2011r**

ZAGADNIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa i siedziba.

GIMNAZJUM NR 22
im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego
ul. DĄBROWSKIEGO 8
85 – 158 BYDGOSZCZ

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 2.

1. Gimnazjum nr 22 im. gen. J. H. Dąbrowskiego jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym gimnazjum jest miasto Bydgoszcz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia- 3 lata.
5. Obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Szkoła i jej teren jest objęty nadzorem CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki (zał. 23)

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3.

1. Gimnazjum po sześcioletniej szkole podstawowej realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001r. Nr 111, poz. 1194) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Koncepcja pracy gimnazjum określona jest w celach.

Cel nadrzędny, to wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia.

Gimnazjum zapewnia uczniom:

1) w zakresie nauczania:

- zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia poprzez atrakcyjny proces nauczania i wychowania oraz pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- dochodzenie do rozumienia świata, ludzi i siebie,
- rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- rozwijanie zdolności myślenia,
- poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzegane, w perspektywie kultury europejskiej.

2) w zakresie kształcenia:

- zdobywanie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- skutecznego i poprawnego porozumienia się językiem ojczystym,
- rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi oraz przygotowania do publicznych wystąpień,
- efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną,

3) w zakresie wychowania:

- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określanych w ustawie, stosowanie warunków szkoły i wieku ucznia poprzez zapewnienie odpowiedniej bazy, systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów oraz realizowanie programu wychowawczego szkoły powiązanego z programem profilaktyki i pomocy wychowawczej dla uczniów (załącznik nr 2 i 2a),
- rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci, aby przygotować je do odpowiedzialności w życiu społecznym i kulturalnym,
- rozwijanie zainteresowań, w celu umożliwienia dalszego kształcenia i pełnego rozwoju możliwości intelektualnych,
- poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych,
- uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- kształtowanie postaw patriotycznych, które są osadzone w tradycji szkoły i środowiska,
- kształtowanie odpowiedzialnego, uczciwego, samodzielnego, tolerancyjnego i twórczego absolwenta.

4) w zakresie opieki:

- zapewnia opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości gimnazjum poprzez:
 - zapewnienie opieki uczniom klas I- III,
 - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - umożliwienie spożycia posiłków,
 - kontakt z instytucjami wychowawczymi,
 - opieka medyczna (pielęgniarka w niepełnym wymiarze godzin, lekarz w zależności od potrzeb),

5) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych gimnazjum:

- sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa (Dz. U. Nr 6 z 2003r poz. 69) oraz rozporządzenie MENiS z dnia 08.11.2001r. (Dz. U. Nr 135 z 2001r. poz. 1516, Dz. U. Nr 139 z 2009 z póź. zm.)
- organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw między lekcyjnych, przy sali gimnastycznej dyżury pełnia nauczyciele wychowania fizycznego.

- 6) gimnazjum organizuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:
- przyznawanie nauczania indywidualnego tym uczniom, którym choroba nie pozwala na naukę w normalnym trybie, mających opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców,
 - zapewnienie bezpłatnych obiadów najbardziej potrzebującym-zwolnionych przez organ prowadzący szkołę,
 - udzielanie dodatkowej formy materialnej w ramach posiadanych środków,
 - udzielanie pomocy pedagogicznej.
- 7) gimnazjum udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez pedagoga i wychowawców klas, którzy są nauczycielami powołanymi do sprawowania opieki wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą w szkole i poza szkołą oraz koordynowania współpracy szkoły z domem uczniów poprzez:
- organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodzica,
 - prowadzenie terapii indywidualnej i zbiorowej (pedagog),
 - organizowanie spotkań wychowawcy z rodzicami (dyżur wychowawcy klasowego, rozmowy indywidualne i grupowe, wywiad domowy),
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania poprzez:
- organizowanie zajęć w kołach zainteresowań,
 - przeprowadzanie konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - współpracę z ośrodkami kultury,
 - realizację indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19.12.2001r. (Dz. U. Nr 3 poz. 28), rozporządzenie MEN z 2008r. (Dz. U. Nr 175/08)
- 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych,
 - udział w imprezach środowiskowych,
 - zwalnianie uczniów, których rodzice nie wyrażają zgody na naukę religii i wychowanie do życia w rodzinie (zapewnianie im podczas trwania tych lekcji opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej oraz bibliotece).
- 10) W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin zwany „egzaminem gimnazjalnym” obejmujący:
- w części pierwszej- wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

- w części drugiej- wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
- w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach (Rozp. MEN 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Dz. U. Nr 83,poz.562 z 2007r. z póź. zm.).

3. Gimnazjum kontynuuje, rozszerza cele i zadania szkoły podstawowej oraz wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym poprzez:

- atrakcyjny program nauczania (język obcy, informatyka),
- zapewnienie odpowiedniej bazy (pracownie: komputerowe, biologiczna, fizyczna, siłownia),
- poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne i terapia,
- rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- konkursy,
- system stypendiów szkolnych,
- organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
- systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- realizowanie programu wychowawczego szkoły powiązanego z programem profilaktyki (załącznik nr 2.2a),
- realizowanie indywidualnego toku nauczania i programu nauczania zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
- wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru przyszłego zawodu.

Powyższe zadania realizowane są zgodnie z obowiązującą podstawą programową dla poszczególnych etapów edukacyjnych (Dz. U. Nr 51/2002, Dz. U. Nr 4/2009)

4. Zadania zespołów nauczycielskich określa §23.
5. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zawarte są w załączniku nr 1.
6. Program wychowawczy gimnazjum i profilaktyki uchwalony przez Radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Parlamentu Uczniowskiego.
7. Rodzice wspierają szkołę i są partnerami.
8. Pomoc nauczycielom, wychowawcom zapewnia opracowany i wdrożony system opieki nad nauczycielem rozpoczynającym pracę (zał.15).
9. Organizacja działalności innowacyjnej:

- w gimnazjum mogą być przeprowadzane innowacje pedagogiczne wprowadzające nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające za celu poprawę jakości pracy szkoły,
- udział nauczycieli w działalności innowacyjnej jest dobrowolny,
- innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę,
- uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady rodziców,
- uchwałę Rady Pedagogicznej wraz z opinią i zgodą nauczycieli dyrektor gimnazjum przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi Prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Organizacja współdziałania z poradniami psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- **Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.**
Pedagog szkolny utrzymuje stały kontakt z poradnią i ustala terminy indywidualnych badań, porad i konsultacji uczniów i ich rodziców (opiekunów) w poradni i na terenie szkoły organizuje zajęcia warsztatowe prowadzone przez specjalistów z poradni.
- **Współpraca z policją i strażą miejską.**
Rozmowy dyscyplinujące z uczniami sprawującymi duże trudności wychowawcze w obecności dyrektora, pedagoga, rodzica, monitorowanie terenu w czasie dużych imprez szkolnych oraz godzinach wieczornych, pogadanki w ramach programu „Bezpieczna szkoła”.
- **Współpraca z kuratorem sądowym.**
Rozwiązywanie problemów uczniów objętych opieką kuratora sądowego.
- **Współpraca z MOPS.**
Finansowanie obiadów dla uczniów (zgoda organu prowadzącego szkołę), inna pomoc finansowa, rzeczowa, wypoczynek wakacyjny.

11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:

- dyrektor organizuje rady pedagogiczne o charakterze szkoleniowym:
- wybrani nauczyciele sprawują opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
- pedagog współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, pomaga rozwiązywać problemy uczniów,
- opiekun Parlamentu Uczniowskiego pomaga rozwiązywać kwestie sporne występujące między uczniami.

12. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego (zał.20):

pedagog:

- przedstawienie rodzicom aktualnej oferty edukacyjnej
- szkolnictwa ponadgimnazjalnego
- we współpracy z wychowawcami organizuje zajęcia
- zawodoznawcze,
- organizuje spotkania z przedstawicielami szkół,
- ponadgimnazjalnych oraz wyjścia do tychże placówek.

nauczyciel świetlicy:

- zapoznaje uczniów z aktualnymi ofertami szkół ponadgimnazjalnych

nauczyciel biblioteki

- wdraża do korzystania z internetowego centrum informacji medialnej w zakresie wyboru szkoły.

wychowawca klasy

- przeprowadzanie diagnozy zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
- przekazuje informacje uczniom i rodzicom o „drzwiach otwartych” w szkołach ponadgimnazjalnych,
- włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły ,
- organizowanie spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów.

nauczyciele przedmiotów

- przedstawienie uczniom charakterystyki zawodów oraz przeciwwskazań i wymagań do ich wykonywania

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 4.

1. Organami gimnazjum, zgodnie z ustawą z dnia 07.09.1991r z późniejszymi zmianami są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Parlament Uczniowski

2. Kompetencje i zakres działalności dyrektora gimnazjum:
 - 1) Dyrektorem gimnazjum może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne, wyłoniony w drodze konkursu. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie wniesie w ciągu 14 dni od przedstawienia kandydata zastrzeżenia.
 - 2) Nauczyciel może być odwołany z funkcji dyrektora gimnazjum wg przepisów w Ustawie o systemie oświaty z 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001r. Nr 111 poz.1194).
 - 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 3a) Dyrektor jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 - 4) Dyrektor zatrudnia, planuje, organizuje, nadzoruje, kontroluje, ocenia pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, wnioskuje, powołuje, przyznaje, zwalnia, dysponuje środkami finansowymi, koordynuje pracę organów szkoły.
 - 5) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania- planuje, wspomaga, kontroluje, obserwuje, analizuje, ocenia, inspiruje, przekazuje wnioski, ewaluuje.
 - 6a) Dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie opracowanego Regulaminu Oceny Pracy Nauczyciela.
 - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom, nauczycielom i pracownikom bezpieczeństwa.
 - 8) Przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej- przygotowuje, zawiadamia, prowadzi, dokumentuje.

- 9) Współpracuje z: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Parlamentem Uczniowskim, OKE, instytucjami wspierającymi, uczelniami
- 10) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Parlamentu Uczniowskiego, podjęte w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
- 11) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 12) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
- 13) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły, wydaje zezwolenia na spełnianie tego obowiązku poza szkołą (zał.12), podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 14) Zatrudnia wszystkich pracowników szkoły oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy wg odrębnych przepisów Karty Nauczyciela z 1982 r. z późniejszymi zmianami i Ustawą o systemie oświaty z 1991r. z późniejszymi zmianami.
- 15) Powierza nauczycielom funkcje kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego gimnazjum i rady pedagogicznej.
- 16) Przyznaje nagrody (zał. 13) oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- 17) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród.
- 18) Powołuje członków komisji egzaminacyjnej oraz przewodniczących zespołów przedmiotowych.
- 19) Podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników.
- 20) Powołuje zespoły nauczycielskie.
- 21) Informuje nauczycieli, uczniów, rodziców o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 22) Organizuje powstanie rady rodziców.
- 23) Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
- 24) Podpisuje:
 - świadectwa i dyplomy,
 - arkusze ocen,
 - karty obiegowe,
 - listy płac,
 - czeki, przelewy, faktury, rachunki,
 - wnioski urlopowe,
 - pisma wychodzące ze szkoły.
- 25) Prowadzi księgę kontroli wewnętrznej.
- 26) Sporządza:
 - arkusze organizacyjne,
 - plan pracy gimnazjum,
 - określa zakres kompetencji i czynności pracowników gimnazjum.
- 27) Dopuszcza:
 - do użytku w szkole programy nauczania pozytywnie zaopiniowane przez zespół ds. opiniowania programów nauczania oraz radę pedagogiczną.

- 28) Dba o:
- tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - higienę i zdrowie uczniów i pracowników gimnazjum.
- 29) Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o ukaranie rodziców kwotą pieniężną (w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ich dzieci).
- 30) Zapewnia:
- bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami gimnazjum przez stosowanie księgi zarządzeń i księgi ogłoszeń.
- 31) Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 32) Dyrektor powołuje Zespoły specjalnych potrzeb edukacyjnych zwany dalej Zespołem.
- 33) Dyrektor powołuje Głównego Koordynatora wszystkich Zespołów.
- 34) Zawiadamia rodziców o ustaleniach, terminach zebrania w formie pisemnej.
- 35) Ustala formy pomocy oraz czas trwania.
- 36) Wnioskuje do PPP o uczestniczenie przedstawicieli poradni w pracach Zespołu.
- 37) Określa wyniki i wnioski oceny efektywności udzielonej pomocy.
- 38) Monitoruje realizację zadań Zespołów.
- 39) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Kompetencje i zakres działalności Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum o istotnych kompetencjach umożliwiających realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone, przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.

- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 4) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promocją uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5) Uczestnicy zebrań rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniu, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczyciel, uczniów, ich rodziców, a także pracowników szkoły.
- 6) Rada prowadzi swe prace na zebraniach plenarnych w powołanych przez siebie zespołach lub grupach.
- 7) Kompetencje stanowiące, rada realizuje poprzez podejmowanie uchwał, uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
- 8) Jeśli uchwała podjęta przez radę jest niezgodna z obowiązującym przepisem, dyrektor gimnazjum wstrzymuje jej wykonanie powiadamiając w ciągu 3 dni (po jej podjęciu) organ prowadzący gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w księdze „Protokolarz Rady Pedagogicznej”.
- 10) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a. **opracowanie:**
 - projektu Statutu szkoły,
 - szkolnego programu wychowawczego wraz rodzicami,
 - wewnętrznego systemu oceniania,
 - szkolnego programu profilaktyki wraz rodzicami,
 - organizowania wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - regulaminu Rady Pedagogicznej.
 - b. **opiniowanie:**
 - organizacji pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - programu poprawy efektywności wychowania,
 - wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród odznaczeń i innych wyróżnień,
 - propozycji dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wniosków dotyczących indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów,
 - projekt planu finansowego szkoły,

- wniosku organu prowadzącego o przedłużenie kadencji dyrektora szkoły,
- kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- programów nauczania z każdego przedmiotu na cykl edukacyjny zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 08.06.2009r. (Dz. U. Nr 89/2009)

c. zatwierdzanie:

- programu rozwoju szkoły,
- organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- planu pracy szkoły,
- regulaminu Rady Pedagogicznej,
- programu poprawy efektywności pracy,

d. uchwalanie:

- Statutu Szkoły wraz z załącznikami w myśl art. 52 Ustawy o Systemie Oświaty wraz rodzicami,
- klasyfikacje i promocje uczniów,
- innowacje pedagogiczne,
- przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- wniosek do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- przyjęcie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego programu podręczników,
- dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- skreślenie z listy uczniów ucznia który ukończył 18 rok życia w szczególnych przypadkach:
 - kiedy ukończył I lub II klasę gimnazjum,
 - ma wysoką absencję,
 - otrzymał po I semestrze nieodpowiednia lub naganną ocenę z zachowania,
 - dopuścił się jednego z następujących wykroczeń: kradzież, pobicie, dewastacje mienia, spożywał alkohol, palił papierosy, posiadał narkotyki, rażąca kultura osobista, wulgarny, agresja słowna i fizyczna,

e. zasięgnięcie opinii rodziców i uczniów w sprawie odwołania nauczyciela, ukarania ucznia, udzielenia pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji,

f. wnioskowanie:

- o odwołanie z funkcji dyrektora z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego,
- o odwołanie z funkcji wicedyrektora z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły,

g. realizowanie programu nauczania,

h. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

- 11) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt sprawozdania finansowego gimnazjum,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - Opiniuje programy nauczania
- 12) Rada Pedagogiczna pracuje wg ustalonego przez siebie regulaminu (zał.3).

4. Kompetencje i zakres działalności Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, jest społecznym organem gimnazjum.
- 2) W skład RR wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum(zał.4), w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów i powołania nowej RR (zał.19).
- 4) Rada Rodziców może wstępować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 5) Rada Rodziców:
 - uchwała regulamin swojej działalności,
 - uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców
 - opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniuje plan i sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego, plan pracy dyrektora,
 - opiniuje ,
 - opiniuje wnioski dotyczące odwołania nauczyciela zajęć edukacyjnych i ukarania ucznia,
 - udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - pomaga w sferze organizacyjnej szkoły,

- opiniuje pracę nauczyciela po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
 - deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum,
 - opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 6) Jeżeli RR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie porozumiała się z RP w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ustalenia programów przez RR w porozumieniu z RP.
 - 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły RR może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy RR określa regulamin (zał.4).
 - 8) RR może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 9) Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
 - 10) Zebrania Rady prowadzi jej przewodniczący, dyrektor gimnazjum może brać udział w posiedzeniach rady z głosem doradczym.
 - 11) Zebrania rady są protokołowane.

5. Parlament Uczniowski:

- 1) Parlament Uczniowski reprezentuje ogół uczniów.
- 2) Organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych, jest rzecznikiem interesów ogółu społeczności uczniowskiej.
- 3) Przedstawia organom gimnazjum opinie i potrzeby uczniów.
- 4) Współdziała z organami gimnazjum w celu zapewnienia właściwej organizacji procesu kształcenia, wychowania i opieki.
- 5) Współdziała z nauczycielami w zakresie rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 6) Może udzielać opinii o nauczycielu poddanym ocenie na prośbę dyrektora.
- 7) Organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykałym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
- 8) Udziela opinii dot. programu wychowawczego i profilaktyki,
- 9) Rozstrzyga spory między uczniami.
- 10) Przedstawia Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

- prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
- 11) PU może mieć wpływ na wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna parlamentu.
 - 12) Szczegółowe zadania, formy ich realizacji określa regulamin Parlamentu Uczniowskiego (zał. 5).
 - 13) Opiniuje program wychowawczy i profilaktyki, statut szkoły.
 - 14) Uchwala Regulamin Parlamentu Uczniowskiego.

6. Zasady współdziałania organów gimnazjum:

- 1) Gimnazjum zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty z 1991r. z póź. zmianami oraz szczegółowo określonych w statucie szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
- 3) Przewodniczący poszczególnych organów gimnazjum zapewniają również bieżącą wymianę informacji między sobą poprzez wspólne spotkania nie rzadziej niż raz w semestrze, zaproszenie na spotkanie musi być doręczone co najmniej 7 dni przed zebraniem.
- 4) Uchwały podejmowane przez organa gimnazjum- zgodnie z aktualnym prawem oświatowym- muszą być realizowane przez wyznaczone osoby i w określonym terminie.
- 5) Dyrektor może zaprosić przedstawicieli rodziców i uczniów na posiedzenie Rady Pedagogicznej (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej).
- 6) Przewodniczący Rady Rodziców może zaprosić dyrektora, przedstawicieli rady pedagogicznej na zebrania.
- 7) Przewodniczący Parlamentu Uczniowskiego może zaprosić przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na swoje posiedzenia.
- 8) Celem spotkań organów szkoły ma być zapewniona bieżąca wymiana informacji, sprawna organizacja pracy szkoły, podnoszenie jakości pracy.
- 9) Uchwały podejmowane przez organ szkoły zgodne są z aktualnym prawem oświatowym oraz jego kompetencjami.
- 10) Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, dyrektor szkoły zawiesza (wstrzymując ich wykonanie) powiadamiając niezwłocznie (najpóźniej 3 dni od jej podjęcia) organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Wymiana informacji odbywa się poprzez:
 - zebrania,

- księgę zarządzeń,
- tablicę informacyjną,
- informator o szkole,
- wywiadówki,
- stronę internetową,
- gazetkę szkolną,
- kalendarium szkolne,
- korespondencję.

12) Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Parlament Uczniowski w terminie 14 dni.

7. Sposób (procedura) rozwiązywania sporów pomiędzy organami gimnazjum.

W sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediację na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu. W przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przyjmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę. Organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektor szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni do danego organu.

8. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy:

1) **Uczeń- uczeń**

Uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu- następuje rozwiązanie problemu.

Brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego parlamentu uczniowskiego, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do szkolnego pedagoga. Pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni. W razie dalszego nie rozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły (wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.

2) **Uczeń- nauczyciel**

Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie.

Brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą (jeżeli konflikt dotyczy uczeń- wychowawca) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii.

Sprawy ponownie nie rozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.

3) Rodzic- nauczyciel, nauczyciel- nauczyciel

Zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje mediatora – wicedyrektora który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia. Mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców, wicedyrektor, dyrektor, pedagog. Zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym. Od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową.

Nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.

4) Nauczyciel- dyrektor

W przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za aprobatą zainteresowanych stron. Sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego. Nie może być ono wniesione po upływie 7 dni. Strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej. Dyrektor składa wniosek niezwłocznie do odpowiedniego organu.

5) Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:

- Uczeń- wychowawca (nauczyciel)- pedagog- wicedyrektor- dyrektor
- Rodzic- wychowawca- pedagog- wicedyrektor- dyrektor- organ prowadzący lub nadzorujący
- Nauczyciel- dyrektor- organ prowadzący lub nadzorujący

6) Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

7) Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

§ 5.

1. System współdziałania z rodzicami (zał. 8) uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole drogą:
 - zebrań, wywiadówek,
 - rozmów indywidualnych,
 - informacji w dzienniczkach ucznia,
 - korespondencji z rodzicami,
 - kontaktu telefonicznego,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikujących poprzez:
 - zapoznanie rodziców na zebraniach z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 marca 2001r. (Dz. U. z 2001r. Nr 29, poz. 323, Dz. U. z 2002 r. Nr 155 poz. 1289 z późniejszymi zmianami)
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także ewentualnych trudności w nauce w formie:
 - informacji w zeszycie korespondencji,
 - wezwania rodziców do szkoły,
 - wizyty nauczyciela w domach uczniów (według indywidualnych potrzeb),
 - korespondencji listowych z rodzicami,
 - kontaktu telefonicznego, (zał. nr 9)
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy gimnazjum
 - wskazanie drogi załatwienia spraw interwencyjnych: nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, pedagog, wicedyrektor, dyrektor, Kuratorium Oświaty, Minister Edukacji Narodowej.

2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami oraz dyskusji na tematy wychowawcze (spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał):
 - dyżury nauczycieli podczas tzw. „drzwi otwartych”,
 - zebrania podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów w danym roku szkolnym- 2 razy (pierwsze podsumowujące I semestr, drugie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego),
 - zebranie klasowe organizowane w miarę potrzeb.
3. Wszystkie terminy spotkań nauczycieli z rodzicami winny być ustalone na pierwszej konferencji rozpoczynającej rok szkolny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 6.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w aktualnym rozporządzeniu Ministra właściwego ds. Oświaty i Wychowania w porozumieniu z wojewodą kujawsko- pomorskim na każdy rok szkolny.

§ 7.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora, najpóźniej 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący gimnazjum.

§ 8.

1. Podstawową jednostką gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranych zestawów programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego decyzją dyrektora.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których jest mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I- III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26 uczniów.

§ 9.

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy ucznia.

§ 10.

Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 11.

Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym (w formie tzw. „zielonych” lub „zimowych” szkół).

§ 12.

1. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora gimnazjum uchwalila dodatkowe zajęcia edukacyjne (j. niemiecki, religia- etyka). Dodatkowe zajęcia edukacyjne nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, natomiast wliczane są do średniej
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu gimnazjum nie może być niższa niż **7 uczniów**.
4. Gimnazjum może zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracować i korzystać z autorskich programów nauczania.

§ 13.

Mogą być tworzone oddziały integracyjne uwzględniające potrzeby środowiska.

§ 14.

1. Bazę szkoły stanowi 17 sal lekcyjnych, sala gimnastyczna, siłownia, stołówka, biblioteka, świetlica, gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki, boiska sportowe.
2. Pomoc finansowa może być uzyskiwana w ramach posiadanych środków będących na koncie Rady Rodziców wg planu finansowego na dany rok szkolny oraz od osób fizycznych i prawnych na realizację celów statutowych.

§ 15.

1. Gimnazjum zapewnia wszystkim chętnym możliwość korzystania odpłatnie z posiłków.
2. Cenę ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 16.

Dodatkowa forma pomocy materialnej może być udzielona uczniom w ramach posiadanych środków na wniosek pisemny wychowawcy, pedagoga, intendenta.

§ 17.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole czynna jest świetlica.
 - 1) Czas pracy świetlicy obejmuje godziny dostosowane do potrzeb szkoły każdego dnia od poniedziałku do piątku:
 - a. świetlica prowadzi zajęcia w grupach do 25 uczniów,
 - b. pełni również funkcję opiekuńczo-wychowawczą w czasie zastępstw doraźnych.
 - c. w grupach mogą być stosowane następujące formy zajęć (lub inne na podstawie oferty uczniów):

- dydaktyczne- jako pomoc w odrabianiu zadań domowych, przygotowanie do egzaminów,
- literacko- dziennikarskie,
- plastyczno- techniczne,
- muzyczno- taneczne,
- rekreacyjno- sportowe.
- kulinarne.

2. Regulamin świetlicy gimnazjum:

1) cele i zadania świetlicy gimnazjum:

- zapewnienie uczniom opieki wychowawczej,
- prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno- moralnej,
- wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu,
- organizowanie zespołowej nauki, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem uniknięcia napotkanych trudności wychowawczych,

2) założenia organizacyjne:

- świetlica jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńcza działalności szkoły zapewnia opiekę w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły w dniach zajęć dydaktycznych,
- do świetlicy przyjmowani są również uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach:
wychowanie fizyczne, wychowanie do życia w rodzinie, religia oraz uczniowie mający nauczanie indywidualne w szkole,
- zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa odrębny regulamin ułożony wspólnie z wychowawcami i wywieszony w świetlicy,
- zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
- w razie nieobecności nauczyciela, uczniowie mogą być kierowani do świetlicy szkolnej,
- świetlica sprawuje kontrolę nad wydawaniem i spożywaniem obiadów przez uczniów (w tym uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej).

3. Zadania świetlicy:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
 - przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespół- przekształca w grupę samowychowania i samorządności,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania włącza rodziców w programowanie i organizacyjne sprawy,
- 3) współdziała z pedagogiem gimnazjum i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 4) prowadzi dokumentację grupy świetlicowej.

4. Uprawnienia- odpowiedzialność:

- 1) opracowuje plan pracy świetlicy,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji gimnazjum i innych instytucji wspomagających gimnazjum,
- 3) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywacji wychowanków,
- 4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek gimnazjum, służby zdrowia i kierownictwa gimnazjum.

5. Odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem gimnazjum za osiągnięcie celów wychowania w swojej grupie,
- 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej,
- 3) za prawidłowość dokumentacji,
- 4) za zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§ 18.

1. Biblioteka szkolna i multimedialna wraz z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród młodzieży oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Organizacja i zadania biblioteki szkolnej i multimedialnej:

1) bezpośredni nadzór nad biblioteką i b. multimedialną sprawuje dyrektor gimnazjum, który:

- a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych,
- c. przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- d. zarządza stanem zbiorów biblioteki i biblioteki multimedialnej odpowiada za ich protokółarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
- e. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb korzystania z biblioteki multimedialnej i postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- f. obserwuje i ocenia pracę biblioteki:
 - zadania poszczególnych pracowników biblioteki są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
 - pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystywanie zbiorów biblioteki,
 - lokal biblioteki składa się z czytelní, b. multimedialnej i wypożyczalni,
 - biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - okres udostępniania zbiorów zostaje zawieszony na czas przeprowadzania skontrum,

2) Zadania biblioteki:

- biblioteka szkolna wraz z czytelníą jest interdyscyplinarną pracowníą ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych i kulturalno- rekreacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela służąc mu w codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej wspiera jego doksztalcanie, doskonalenie i pracę twórczą, biblioteka służy też popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie,
- z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także absolwenci szkoły,
- uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje: religii, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego oraz mający nauczanie indywidualne w szkole mogą przebywać w bibliotece,

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, biograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- rozmowy z czytelnikami o książkach i prezentacjach multimedialnych,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektur,
- realizacje ścieżki dydaktycznej,
- organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,
- udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów,
- inspirowanie pracy aktywu czytelniczego (Klub Przyjaciół Książki),
- informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa na posiedzeniu rad pedagogicznych,
- prowadzenia różnych form wizualnej informacji i propagandy książek, czasopism,
- organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej (apele, dyskusje, konkursy, spotkania z autorami itp.)
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć,

4. System współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami,

a) uczniami:

- rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przysposabianie do samokształcenia; przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, praca z aktywnym bibliotekarzem

b) nauczycielami:

- wspieranie działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz uczniem uzdolnionym, wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultacje w zakresie gromadzenia zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki szkolnej i multimedialnej,

c) rodzicami:

- informowanie o zasobach biblioteki, stanie czytelnictwa dzieci, organizowanie wystawy, spotkań, udostępnianie zbiorów czytelni,
- wzbogacanie księgozbioru, pedagogizacja rodziców.

d) innymi bibliotekarzami:

- wymiana doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy, organizacja wycieczek, imprez międzyszkolnych, doskonalenia zawodowego, wypożyczeń międzybibliotecznych

5. Działania biblioteki:

- gromadzenie, opracowywanie różnorodnych źródeł informacji i tworzenie mediateki,
 - pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
 - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - udzielanie porad bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych,
 - kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - wzbogacanie księgozbioru o najnowsze pozycje– kiermasze,
 - konserwacja zbiorów,
 - tworzenie nowych katalogów i teczek tematycznych związanych z reformą, programami autorskimi, awansem zawodowym nauczycieli,
 - realizacja wybranych tematów ze ścieżki: „Edukacja czytelnicza i medialna”,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in.:
- a) organizowanie imprez, konkursów- czytelniczych i literackich,
 - b) kultywowanie tradycji szkoły i regionu,
 - c) wystawki okolicznościowe,
 - d) spotkania z ciekawymi dla regionu lub szkoły ludźmi,
 - e) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, dzienniki,
 - opracowanie pracy biblioteki i składanie sprawozdania z tej pracy,
 - nieustanne doskonalenie warsztatu pracy biblioteki,

6. Prawa i obowiązki czytelników:

- korzystanie z biblioteki szkolnej i multimedialnej jest bezpłatne,
- korzystający z biblioteki szkolnej i multimedialnej są zobowiązani do dbałości o wypożyczony materiał,
- jednocześnie można wypożyczyć 4 książki (w tym tylko 2 lektury obowiązkowe) na okres od 3 tygodni do 2 miesięcy
- w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych materiałów (np. dla uczniów biorących udział w konkursach),

- w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czy innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną równie wartościową,
- wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
- czytelnicy opuszczający szkołę zarówno pracownicy jak i uczniowie zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia – karty obiegowej – potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki,
- uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane na koniec roku szkolnego nagrody.

7. Biblioteka szkolna, multimedialna, czytelnia posiada regulamin.

§ 19.

1. Religia jest dodatkowym zajęciem edukacyjnym. Zajęcia z religii nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły . Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie ustnej przekazywanej wychowawcy klasy (na zebraniu, podczas rozmowy telefonicznej). Natomiast uczniowie nie korzystający z lekcji religii muszą dostarczyć zgodę ale formie pisemnej od rodziców, którą przekazują nauczycielowi religii lub wychowawcy.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia uczeń może być zwolniony na pisemną prośbę rodziców, w której zaznacza, że bierze pełną odpowiedzialność za przyście lub powrót ze szkoły dziecka.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez zwierzchnika kościoła.
5. Nauczyciel religii zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
10. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i liczy się do średniej ocen.
11. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz nadzór kościelny.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 20.

Zakres zadań oraz uprawnień zastępcy dyrektora gimnazjum.

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów.
 - 1) Przyjmuje na siebie część zadań dyrektora gimnazjum:
 - pełni funkcje zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy,
 - współpracuje w przygotowaniu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i kalendarza imprez szkolnych,
 - organizuje i koordynuje bieżący rok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli,
 - wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - opracowuje materiały analityczne oraz ocenę kształcenia i wychowania,
 - dba o bezpieczne warunki nauki, pracy oraz o higienę i zdrowie uczniów,
 - wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora gimnazjum,
 - opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli,
 - przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,
 - sporządza plany zastępcze na czas nieobecności nauczycieli.
 - 2) Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
2. Powierzenie funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego gimnazjum i Rady Pedagogicznej na okres pięciu lat.
3. Nauczyciel na własną prośbę może być odwołany z funkcji wicedyrektora:
 - 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 3) z inicjatywy dyrektora gimnazjum, w razie negatywnej oceny pracy,

- 4) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego gimnazjum.

§ 21.

1. Dyrektor gimnazjum zatrudnia nauczycieli i innych pracowników wg odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.97r. kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88).
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godz. tygodniowo.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za ich życie i zdrowie (zał. 10) poprzez :
 - 1) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp, przepisami ruchu drogowego ze szczególnym uczuleniem uczniów na zachowanie bezpieczeństwa w drodze ze szkoły do domu i z domu do szkoły,
 - 2) przeprowadzanie pogadarek na temat zachowania bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy w szkole i poza szkołą oraz w okresie wakacyjnym,
 - 3) współpracę z pielęgniarką i lekarzem szkolnym, na bieżąco śledzi zapisy w karcie zdrowia dziecka,
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, podczas dyżurów oraz zajęciach pozalekcyjnych,

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - 1) sporządza rozkłady materiałów nauczania w oparciu o plany nauczania i szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) opracowuje programy nauczania dostosowane do możliwości ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów o obniżonym poziomie intelektualnym i uczniów wybitnie zdolnych,
 - 3) pisze konspekty w okresie stażu na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 4) ustala kryteria ocen z zakresu wiadomości i umiejętności poszczególnych przedmiotów i zapoznaje z nimi uczniów,
 - 5) stosuje stopień jawny i uzasadnia- na życzenie ucznia wpisuje go do dzienniczka ucznia.

6. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
 - 1) sporządza w powierzonych jego opiece sali rejestry inwentaryzacyjne,
 - 2) zabezpiecza sprzęt i pomoce naukowe, zamykając gabloty i sale lekcyjne na klucz,
 - 3) na bieżąco uzupełnia brakujące środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum),
 - 4) powiadamia woźnego szkoły o konieczności naprawienia sprzętu klasowego (umieszcza adekwatny wpis w tzw. „zeszycie napraw”).
7. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania:
 - 1) propaguje działalność szkolnych kół zainteresowań oraz ośrodki kultury i sportu,
 - 2) informuje rodziców o szczególnych zdolnościach zainteresowaniach dziecka,
 - 3) uwzględnia indywidualizację w procesie lekcyjnym,
 - 4) realizuje w procesie dydaktyczno- wychowawczym inicjatywy uczniów i ich rodziców dotyczące potrzeb wykraczających poza program nauczania (indywidualny tok nauki).
8. Nauczyciel kieruje się w procesie dydaktycznym bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwym traktowaniem:
 - 1) przeprowadza konsultacje z nauczycielami innych przedmiotów, wychowawcami klas, rodzicami i dyrektorem gimnazjum w celu zdobycia pełniejszej wiedzy dotyczącej osobowości ucznia, lepszego rozpoznania możliwości intelektualnych oraz fizycznych oraz jego warunków środowiskowych (przed podjęciem decyzji dotyczącej ucznia nauczyciel dokonuje analizy zdobytych informacji),
 - 2) umożliwia uczniom samoocenę,
 - 3) rozdziela stopień za wiedzę i umiejętności od oceny za sprawowanie.
 - 4) stosuje różne formy motywacji ucznia do nauki we współpracy z podmiotem działającym na rzecz oświaty zgodnie z opracowanymi i wdrożonymi systemami motywowania uczniów do nauki.
9. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia (zał. 11) poprzez:

- 1) kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej na wniosek rodziców,
- 2) indywidualne rozmowy z uczniem,
- 3) kierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
- 4) udzielanie instruktażu pedagogicznego rodzicom ucznia,
- 5) realizację zaleceń poradni pedagogiczno- psychologicznej,
- 6) indywidualną pracę z uczniem na lekcji.

10. Nauczyciel doskonali swoją wiedzę merytoryczną poprzez:

- 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
- 2) korzystanie z konsultacji KPCEN,
- 3) poznanie aktualnych nowości pedagogicznych,
- 4) wymianę doświadczeń w grupach przedmiotowych,
- 5) konferencje szkoleniowe połączone z obserwacjami zajęć,
- 6) obserwację lekcji pokazowych tzw. „koleżeńskich” (nauczyciel rozpoczynający pracę),
- 7) doskazywanie na kursach metodycznych, kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych,
- 8) samodoskazywanie i rozwijanie własnego warsztatu pracy.

11. Nauczyciel wybiera podręczniki, wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie podręcznika do użytku.

12. Nauczyciel wypełnia zadania określone w art. 42 Karty Nauczyciela (2 godziny kartowe).

§ 23.

1. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas tworzą zespoły klasowe oraz mogą dodatkowo tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo- zadaniowe, wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
4. W czasie posiedzenia zespołowego klas z danego poziomu, przewodniczącym jest jeden z wychowawców wybrany w drodze konsensusu.
5. Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący zespołu. Mogą odbywać wspólne posiedzenia nauczycieli w danym poziomie klas I- III.
6. Częstotliwość zebrań:
 - 1) przed radą klasyfikacyjną,
 - 2) przed zaliczeniem roku szkolnego,
 - 3) wg ustalonego kalendarza- korelacja zagadnień międzyprzedmiotowych,
 - 4) w sprawach nadzwyczajnych.
7. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programu nauczania danego oddziału,
 - 2) ewaluacja i monitoring programów nauczania,

- 3) włączanie odpowiednich treści danych ścieżek do własnych programów,
- 4) składanie informacji wychowawcy klasy na temat postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
- 5) wspólna realizacja zadań wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły i wychowawcy oraz jego ocena,
- 6) troska o wszechstronny rozwój ucznia oraz rozbudzanie zainteresowań i samodzielności myślenia i nawyków pracy samokształceniowej poprzez konkursy wewnętrzne, koła zainteresowań, indywidualizację pracy na lekcji i fakultety,
- 7) obiektywizm w ocenianiu uczniów- monitorowanie i ocena wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) zespół nauczycieli ma prawo wystąpić do dyrektora gimnazjum o nagrodzenie lub ukaranie ucznia zgodnie z zapisem statutu,
- 9) w posiedzeniach zespołu nauczycieli może brać udział pedagog,
- 10) przewodniczący zespołów przedmiotowych gromadzą dokumentację w jednej teczce (skoroszyt), którą tworzą protokoły spotkań z poruszanych problemów.
- 11) przewodniczący zespołów klasowych gromadzą dokumentację w jednej teczce (skoroszyt). Dokumentację tworzą:
 - informacje o absencji uczniów od nauczycieli przedmiotów
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych
 - notatki z rozwiązywania problemów oraz własne uwagi na temat ucznia

8. Dyrektor gimnazjum przydziela opiekuna nauczycielom rozpoczynającym awans zawodowy na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

9. Dyrektor powołuje szkolny zespół wychowawczy. Zadania zespołu wychowawczego:

- rozmowy z rodzicami i uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze
- analiza frekwencji
- bieżące rozwiązywanie kwestii spornych wśród uczniów.

§ 24.

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały III etap kształcenia w klasach I- III.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływu na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy, gdy ten w rażący sposób narusza zasady etyczne zawodu. Tryb postępowania w tym punkcie jest następujący:

- 1) wniesienie do dyrektora gimnazjum umotywowanego wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy (nauczyciela) przez co najmniej dwa organy: Parlament Uczniowski i Radę Rodziców, podpisany bezwzględną ilością głosów (50%+1),
- 2) rozpatrzenie wniosku przez Radę Pedagogiczną i podjęcie przez nią decyzji drogą głosowania,
- 3) zaopiniowanie wniosku przez szkolne władze związkowe,
- 4) konsultacja dyrektora gimnazjum z Radą Rodziców,
- 5) podjęcie ostatecznej decyzji przez dyrektora gimnazjum.

§ 25.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem. Wychowawca klasy tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniem i jego rodzicami różne formy życia zespołowego, mającego na celu rozwój osobowości ucznia i integrację zespołu uczniowskiego,
 - 3) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w jego klasie w stosunku do ogółu uczniów jak i w stosunku do każdego ucznia, któremu jest potrzebna indywidualna opieka,
 - 4) przygotowuje z nauczycielami innych przedmiotów klasyfikację ocen w swojej klasie,
 - 5) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych spotyka się z rodzicami uczniów na ogólnych zebraniach klasowych (3 razy w roku):
 - indywidualnie w ramach tzw. „drzwi otwartych”,
 - odwiedza ucznia specjalnej troski w domu przynajmniej 2 razy w roku szkolnym,
 - 6) zaprasza ucznia realizującego indywidualne nauczanie na uroczystości klasowe i szkolne celem włączenia tego ucznia oraz jego rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności ucznia (także zdrowotnych) oraz zainteresowań w celu udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami swojej klasy z innymi członkami społeczności szkolnej poprzez rozmowę z uczniem, pedagogiem szkolnym, rozmowę z rodzicami, z klasą, z policjantem odpowiedzialnym za rejon. W sprawach trudnych wychowawca ma prawo skorzystać z pomocy dyrektora gimnazjum.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych osób, placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych takich jak:
 - 1) nauczyciel opiekun (w stosunku do początkującego wychowawcy),
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz szkolny,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) nauczyciel doradca (metodyk),
 - 6) Wojewódzka Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,
 - 7) Kuratorium Oświaty.
4. Wychowawca opracowuje program wychowawczy klasy oraz prowadzi dokumentację pracy wychowawczej.
5. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu ds. psychologiczno-pedagogicznych.
6. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
 - Zwołuje posiedzenia Zespołu nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem.
 - Przewodniczy posiedzeniu Zespołu.
 - Ustala porządek obrad i problematykę.
 - Zakłada indywidualną teczkę dla każdego ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - Określa z członkami Zespołu zakres, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zakłada KIPU.
 - Przewodniczy pracom nad tworzeniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego lub planu działań wspierających.
 - Odpowiada za dokumentację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w swojej klasie.
 - Dokonuje z członkami Zespołu oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Monitoruje prace nauczycieli pracujących z uczniem.
 - Przekazuje koordynatorowi wyniki i wnioski z prac Zespołu.

§ 26.

1. Gimnazjum zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Zakres czynności pedagoga szkolnego:
 - pedagog szkolny sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami w szkole oraz koordynuje współpracę szkoły z domem uczniów,

- pensum pedagoga szkolnego określa organ prowadzący tj. 20h tygodniowo:
 - część obowiązkowego pensum wypracowuje bezpośrednio z uczniami 10- 12 h tygodniowo,
 - pozostałą część realizuje poprzez:
 - diagnozę,
 - poradnictwo pedagogiczne,
 - współpracę z instytucjami współpracującymi,

3. Zadania pedagoga szkolnego:

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawujących trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno- wychowawczego,
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- współpraca z organizacjami młodzieżowymi,
- organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- współdziałanie z poradnią pedagogiczno- psychologiczną i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- organizowanie pomocy materialnej rodzinom w trudnej sytuacji materialno- bytowej,
- zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę, dom rodzinny oraz środowisko postanowień Konwencji Praw Dziecka,
- zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- opracowuje plan pracy na dany rok szkolny,
- dziennik pracy,
- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.
- ewidencję uczniów otrzymujących pomoc materialną charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego.
- ewidencję uczniów posiadających opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

§ 27.

1. W gimnazjum został powołany szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.

Zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole.

- Integrowanie działań nauczycieli, uczniów, rodziców, instytucji wspomagających działania wychowawcze w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.
- Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki.
- Wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia.
- Dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa w szkole.
- Pomoc nauczycielom, wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów.
- Dzielenie się wiedzą o mechanizmach zachowań ryzykownych z nauczycielami, uczniami, rodzicami.
- Pomoc w tworzeniu planu naprawczego.
- Dokumentowanie działań- sprawozdanie roczne.
- Doskonalenie własne.

2. Dyrektor powołuje koordynatora obiektowego.

1) Zadania koordynatora obiektowego:

- ratownictwo medyczne (udzielanie pierwszej pomocy)
- ewakuacja ludzi
- zabiegi sanitarne (czynności związane z usuwaniem ST lub substancji promieniotwórczych z powierzchni ciała ludzkiego, błon śluzowych oczu, nosa, ust, rąk itp.)
- system wczesnego wykrywania, ostrzegania i alarmowania (ma na celu zapewnienie możliwości poinformowania ludności o grożącym niebezpieczeństwie, by mogła podjąć działania ochronne)
- bezpieczeństwo w placówkach (agresywny rodzic, agresywny uczeń, atak terrorystyczny)
- pożary (gaszenie, ewakuacja, pierwsza pomoc).

3. Dyrektor powołuje koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1) ZADANIA GŁÓWNEGO KOORDYNATORA ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pracę wszystkich Zespołów koordynuje wicedyrektor.
2. Planuje terminy spotkań Zespołów
3. Informuje przewodniczących Zespołów o terminach spotkań.
4. Zbiera od przewodniczących wyniki i wnioski prac Zespołów, które przekazuje dyrektorowi szkoły.

5. Ustala porządek i problematykę spotkania.
6. Przewodniczy posiedzeniu Zespołu.
7. Określa z członkami Zespołu zakres, formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zakłada kartę KIP.
8. Opracowuje z członkami Zespołu indywidualny Plan Działań Wspierających (PDW) oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
9. Monitoruje pracę nauczycieli pracujących z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
10. Odpowiada za dokumentację prac Zespołów. Gromadzi dokumentację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (indywidualna teczka ucznia, Karta indywidualnych potrzeb ucznia, PDW, IPET) .
11. Dokonuje z członkami Zespołów oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Przekazuje Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski z prac Zespołów oraz sygnalizuje potrzeby (baza, środki, specjaliści, doskonalenie WDN).
13. Koordynator główny może pełnić funkcję mediatora.

§ 28.

Inne obowiązki nauczycieli.

1. W szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. ZADANIA ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
 - 1) W skład Zespołu wchodzi:
 - a. wychowawca klasy pełniący funkcję Przewodniczącego Zespołu
 - b. wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 2) Zespół rozpoznaje potrzeby uczniów
 - 3) Zespół planuje i udziela pomocy- ustala zakres, określa formy, sposoby i czas trwania
 - 4) Zespół obejmuje opieką ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej niezwłocznie po jej otrzymaniu.

- b. Niezwłocznie po zgłoszeniu przez nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub rodzica konieczności objęcia ucznia opieką.
- 5) Zespół :
- a. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET),
 - b. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ucznia którego rozpoznania dokonano w szkole zakłada Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia w skrócie zwaną KIPU i sporządza plan działań wspierających w skrócie zwany PDW.
- 6) Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- 7) Obowiązkowo posiedzenie Zespołu należy zwołać na przełomie lutego i marca każdego roku w celu dokonania oceny efektywności udzielanej pomocy i zaplanowania form wsparcia na nowy rok szkolny.
- 8) Udział w posiedzeniu potwierdzany jest przez członków Zespołu i osoby biorące udział złożeniem podpisu w KIPU lub IPET.
- 9) Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach zespołu.
- 10) Dokumentacja uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
3. Wszelkie zajęcia pozaszkolne, w tym wycieczki, biwaki, rajdy, nauczyciel realizuje po uzyskaniu zgody dyrektora i przedstawieniu na piśmie celu, charakteru zajęć, formy i czasu trwania oraz miejsce (kierownik wycieczki wypełnia tzw. „kartę wycieczki”).
4. Organizowane wycieczki dostosowane są do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz możliwości finansowych rodziców. W tym zakresie nauczyciele kierują się zasadami takimi, iż uczniowie klas I- III gimnazjum mogą uczestniczyć w wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo- przedmiotowych trzydniowych po uzyskaniu zgody dyrektora.
5. Na udział uczniów w wycieczce wyrażają zgodę rodzice (opiekunowie).
6. Każda wycieczka i impreza turystyczna jest omówiona ze wszystkimi uczestnikami (cel wycieczki, impreza, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram zajęć, regulamin oraz zasady bezpieczeństwa).
7. Kierownik i opiekunowie wycieczki odpowiedzialni są za bezpieczeństwo wszystkich uczestników przez cały czas jej trwania. Liczba opiekunów dostosowana jest do grupy uczestniczącej w wycieczce.
8. Wszyscy uczestnicy wycieczki, imprezy turystycznej muszą być objęci ubezpieczeniem szkolnym.

9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania (zał. 10)

10. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w gimnazjum:

- 1) od obowiązku pełnienia dyżurów w gimnazjum- decyzją Rady Pedagogicznej- zwolnione są kobiety ciężarne,
- 2) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest rozpoczynać go punktualnie- z chwilą rozpoczęcia przerwy między lekcyjnej, wspomagany przez przedstawicieli Parlamentu Uczniowskiego, którzy wyznaczają uczniów dyżurujących od dzwonka na lekcję za młodzież odpowiada nauczyciel przedmiotu,
- 3) za prawidłowy przebieg dyżurów odpowiada nauczyciel dyżurny,
- 4) w zależności od ilości oddziałów przebywających w szkole dyżur pełni 5- 9 nauczycieli (szczegółowy plan dyżurów znajduje się przy planie lekcji w pokoju nauczycielskim),
- 5) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel zastępujący go na lekcjach lub nauczyciel wskazany przez dyrektora gimnazjum,
- 6) nauczyciel dyżurujący- z chwilą zakończenia przerwy międzylekcyjnej- zgłasza dyrekcji gimnazjum nieobecność nauczyciela mającego zajęcia z daną klasą (nauczyciel dyżurujący ma też obowiązek zgłosić dyrekcji gimnazjum zauważone zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów),
- 7) w razie wypadku nauczyciel dyżurujący udziela poszkodowanemu dziecku natychmiastowej pomocy i informuje o zdarzeniu dyrekcję gimnazjum,
- 8) nauczyciel dyżurujący pełni dyżur czynnie,
- 9) kontroluje pomieszczenia sanitarne,
- 10) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie spędzają przerwę pod opieką nauczyciela na świeżym powietrzu,
- 11) nauczyciel dyżurujący zapobiega opuszczaniu przez uczniów terenu szkoły,
- 12) w trakcie przerwy organizowanej na boisku nauczyciel zwraca uwagę na strój uczniów odpowiedni do panujących warunków atmosferycznych,
- 13) nauczyciel dyżurujący- w razie potrzeby- wietrzy korytarze również w czasie przerwy międzylekcyjnej,
- 14) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów,
- 15) nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za pozostawienie czystości na holach, korytarzach i boisku.

11. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych (zał. 6)

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 29.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od 12 do 16 roku życia.
2. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w którego obwodzie mieszka uczeń, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny w tej formie mogą otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas gimnazjum lub ukończenia tego gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez gimnazjum.
4. Po ukończeniu 15 roku życia na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dopuszcza się możliwość skierowania ucznia do gimnazjum dla dorosłych z przyuczeniem zawodu po uzyskaniu opinii Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 lub nr 2 w Bydgoszczy.
5. Uczniowie, którzy ukończyli kl. III kontynuują naukę w szkole ponadgimnazjalnej.
6. Uczniowie z rejonu gimnazjum są przyjmowani obowiązkowo (zał. 7).
7. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza rejonu gimnazjum podejmuje dyrektor gimnazjum na podstawie stopni szkolnych oraz oceny zachowania.
8. W szkole istnieje system kontroli frekwencji i obowiązku szkolnego (zał.12).
9. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, współdziała z rodzicami w realizacji tych obowiązków, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz nauki.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki może być spełniany za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy zawieranej przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego, administracji rządowej,

w ramach programów edukacyjnych UE oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

12. Od uczniów zamieszkałych zagranicą wymaga się nauczania j. polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w j. polskim w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw lub nauczanych w innych formach przez organizacje społeczne zarejestrowane zagranicą.
13. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie których uczeń mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
14. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej, parlamentu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady pedagogicznej, rady rodziców, parlamentu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów lub go znieść zachowując tę samą zasadę. Wniosek dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 30.

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:

- do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania zgodnie z warunkami ustalonymi w WSO,
- korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z WSO,
- tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- poszanowania swej godności,
- rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- korzystania z pomocy doraźnej,
- do realizacji zadań zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
- korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- znać termin i zakres materiału pracy klasowej oraz sprawdzianu,
- na okres ferii i wakacji prac nie zadaje się,
- nietykalności osobistej,
- bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- uczeń ma prawo posiadać legitymację (co roku w miesiącu wrzeźniu legitymację uaktualniać),
- zgłaszać swoje uwagi, wnioski i odwołania dotyczące spraw uczniowskich- do organów szkoły oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
- uczeń ma prawo znać program nauczania, statut gimnazjum, regulamin parlamentu uczniowskiego, wewnątrzszkolnego systemu ocenia,
- uczeń i jego rodzice mają prawo 1 miesiąc przed końcem semestru wiedzieć o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych stopniach okresowych i rocznych.

Formą poinformowania rodziców jest zapis wychowawcy klasy w dzienniku lekcyjnym, na specjalnej stronie pt. „Informacja dla rodziców o ocenach ucznia”.

Przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem (matka, ojciec lub opiekun prawny ucznia).

W razie dwukrotnego nie zgłoszenia się rodziców w w/w sprawie na wezwanie wychowawcy, wychowawca powiadamia rodziców o przewidzianej ocenie niedostatecznej listem poleconym.

- uczeń ma prawo złożyć wniosek o egzamin sprawdzający.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- systematycznego przygotowania się i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- niespóźniania się, spóźnienia ucznia mają wpływ na jego ocenę z zachowania
- posiadania kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w czasie lekcji
- posiadania i przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego
- przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych, pracowania nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń;
- uczestniczyć w projekcie edukacyjnym (zał. 19);
- aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę;
- nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie:
 - bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki
 - bez wyraźnej potrzeby nie przemieszcza się po klasie;
 - nie zaśmieca sali
 - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela
 - każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela
 - reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje
 - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami
 - na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy

- nie używa wulgaryzmów i niestosownego słownictwa
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów
- wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia jej materialnie,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - dbać o kulturę słowa,
 - nie przejawiać zachowań agresywnych (bicie, zastraszanie, wymuszanie, kradzież),
 - dbania o honor i tradycje gimnazjum,
 - usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (zgodnie z zasadami WSO szkoły):
 - rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka
 - w przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności
 - każda nieobecność musi być usprawiedliwiona w zeszytcie korespondencji w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły
 - nieusprawiedliwiona nieobecność ma wpływ na ocenę z zachowania
 - uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, zapisaną w zeszytcie korespondencji z dopiskiem „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”
 - zgodę na zwolnienie wyraża wychowawca lub dyrektor szkoły
 - w zeszytcie korespondencji znajdują się wzory podpisów rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
 - zeszyt korespondencji w przypadku zwalniania ucznia z lekcji zostaje u wychowawcy lub w sekretariacie
 - podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Parlamentu Uczniowskiego,
 - przerwy śródlekcyjne spędzać w wyznaczonym terenie,
 - nie palić tytoniu, nie spożywać napojów alkoholowych, nie używać narkotyków,
 - nie wnosić na teren szkoły wartościowych rzeczy, przedmiotów np. telefonów komórkowych i sprzętu nagrywającego,

- ma zakaz używania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych, sprzętu nagrywającego dźwięk i obraz,
- w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być głośzony na policję
- w razie nieprzestrzegania zakazu nauczyciel ma prawo odebrać telefon, sprzęt nagrywający i przekazać dyrektorowi szkoły, ten zaś rodzicom,
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §4 pkt.3 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- uczeń jest zobowiązany przychodzić do szkoły w stroju , który jest czysty, skromny i nie wyzywający,
- w szkole nie nosi nakryć głowy
- zabrania się stosowania jaskrawych makijaży, farb do włosów i lakierów do paznokci,
- kolczyki mogą nosić wyłącznie dziewczęta i wyłącznie w uszach,
- chłopcom zabrania się stosowania farb do włosów i noszenia kolczyków,
- w razie potrzeby(uroczystości szkolne) przychodzić do szkoły ubrany odświętnie (biała bluzka, granatowa spódnica-dziewczynki, biała koszula, ciemne spodnie- chłopcy),
- okazać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pozostałym uczniom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społeczne akceptowanie formy, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki
- odznacza się wysoką kulturą osobistą, w trakcie rozmowy nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany;
- stosuje formy grzecznościowe

3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę na rzecz szkoły,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Parlamentu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:

- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- dyplom,

- nagrody książkowe,
 - wpis do kroniki gimnazjum,
 - list gratulacyjny dla rodziców.
6. Nagrody finansowane są z budżetu gimnazjum oraz przez Radę Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
- pisemne, telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - wezwania rodziców do szkoły,
 - upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
 - pisemna nagana wychowawcy klasy z poinformowaniem rodziców,
 - upomnienie dyrektora,
 - wezwanie straży miejskiej lub policji w szczególnych przypadkach, zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - wykonywanie drobnych prac porządkowych na rzecz szkoły (wykonanie prostych pomocy dydaktycznych, sprzątnięcie terenu wokół szkoły, czyszczenie ławek, ścian, sprzętu szkolnego itp.),
 - pozostawienie ucznia w szkole po zakończeniu przez niego lekcji w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych w celu korekty jego zachowania,
 - pisemna nagana udzielona przez dyrektora z poinformowaniem rodziców,
 - przeniesienie ucznia do równoległej klasy
- 8a. W razie nieprzestrzegania obowiązków szkolnych dyrektor, wychowawca, nauczyciel może zastosować oddziaływanie wychowawcze poprzez zlecenie wykonania drobnych prac porządkowych na rzecz szkoły, klasy. Ponadto uczeń jest zobowiązany do:
- przeprosin,
 - naprawy uporządkowania szkody,
 - oddania przywłaszczonej lub odkupienia zniszczonej rzeczy.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Parlamentu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora gimnazjum w terminie dwóch dni.
- Po odwołaniu się ucznia od kary:
- dyrektor gimnazjum powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel, przedstawiciel Samorządu klasowego na życzenie rodzica, która w terminie jednego tygodnia musi rozpatrzyć wniosek i powiadomić ucznia,

- od ustalonej przez komisję decyzji uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w terminie trzech dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad gimnazjum (Kuratorium Oświaty)
10. Rodzice (opiekunowie) ucznia są informowani o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary poprzez:
- informację w dzienniczku ucznia,
 - indywidualną rozmowę,
 - wizyty nauczyciela w domu ucznia,
 - korespondencję listowną,
 - zaproszenie na uroczystość szkolną.
11. Rada Pedagogiczna może wcześniej zasięgnąć opinii Parlamentu Uczniowskiego i przenieść ucznia do równoległej klasy.
12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skierować wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten :
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum,
13. Przeniesienie do innego gimnazjum może mieć miejsce, gdy dane gimnazjum zapewni uczniowi realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego.
14. W razie niezrealizowania obowiązku szkolnego lub niesystematycznego realizowania tego obowiązku przez ucznia, wychowawca i dyrektor wszczynają procedurę postępowania administracyjnego o ukaranie rodziców lub prawnych opiekunów.
15. Gimnazjum ma za zadanie zapewniać uczniom bezpieczeństwo. Zadania te zawarte są w obowiązkach koordynatora ds. bezpieczeństwa, nauczycieli wychowawców, nauczycieli pełniących dyżury, pedagoga i obowiązkach ucznia wspierane przez: poradnię psychologiczno – pedagogiczną, policję, straż miejską, kuratorów sądowych, administrację i obsługę gimnazjum.
16. Gimnazjum realizuje programy profilaktyczne poprzez:
- włączanie się w ogólnopolskie kampanie uwzględniające wyżej wymienioną problematykę,
 - organizowanie akcji wewnątrzszkolnych.
17. Gimnazjum może powołać Rzecznika Praw Ucznia.
18. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia. Do jego zadań należy:
- zbieranie informacji od organów szkoły dotyczących problemów uczniów,
 - przyjmowanie skarg, zażaleń, pochwał i wyróżnień,
 - rozstrzyganie sporów między uczniami oraz doprowadzanie do rozmów między uczniem a nauczycielem, wicedyrektorem, dyrektorem , radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31.

1. Tablica szkoły zgodna jest z nazwą szkoły, która jest umieszczona w §2.1.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami: na świadectwie szkolnym i duplikatach- dużej, okrągłej, metalowej z opisem w otoku, na legitymacji szkolnej- małej, okrągłej, metalowej.
3. Ceremoniał szkolny to:
 - a) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Ślubowanie klas pierwszych gimnazjum,
 - c) Ślubowanie nauczycieli mianowanych,
 - d) Strój galowy,
 - e) Hymn państwowy,
 - f) Kronika szkoły;
 - g) Sztandar szkoły
 - h) Godło
 - i) Pożegnanie absolwentów
4. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
5. Tryb wnoszenia zmian do statutu gimnazjum
 - 1) Organy uprawnione do wnioskowania w sprawach zmian przepisów statutu gimnazjum:
 - Dyrektor Gimnazjum,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Parlament Uczniowski,
 - Organ prowadzący gimnazjum,
 - Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej (Dyrektora Gimnazjum).
 - 3) Dyrektor gimnazjum na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wnioski w celu sporządzenia projektu zmian w statucie.
 - 4) Projekt zmian w statucie przedstawiony jest do ustalenia Radzie Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
 - 5) Zmiany w statucie wynikające z przepisów nadrzędnych dokonywane są automatycznie.

- 6) Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
- 7) Dyrektor gimnazjum niezwłocznie przesyła uchwalone zmiany w statucie organowi prowadzącemu gimnazjum oraz Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty celem sprawdzenia zgodności z prawem.
- 8) Jeżeli w ciągu 30 dni nie wpłynie negatywna decyzja Kuratora, zmiany wchodzi w życie.
- 9) Jeżeli treść zmian w statucie sprzeczna jest z polskim prawem, Kurator uchyla je.
- 10) Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji Kuratora do Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

§ 32.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła posiada systemy i procedury prowadzenia dokumentacji szkolnej (zał.15), postępowania w sytuacjach niebezpiecznych dla ucznia i nauczyciela (zał.16), uwierzytelniania dokumentów i wystawiania duplikatów (zał.17), awansu zawodowego nauczycieli (zał.19).
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania,
2. Szkolny Program Wychowawczy,
 - 2a. Program Profilaktyczny,
3. Regulamin Rady Pedagogicznej,
4. Regulamin Rady Rodziców,
5. Regulamin Parlamentu Uczniowskiego,
6. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych.
7. Zasady rekrutacji uczniów .
8. System współdziałania z rodzicami.
9. System przepływu informacji.
10. System zapewniający uczniom bezpieczeństwo.
11. System wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. System kontroli frekwencji i obowiązku szkolnego.
13. Procedury przyznawania nagród dla nauczycieli.
14. System opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę.
15. Procedura prowadzenia dokumentacji szkolnej.
16. Procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych dla ucznia i nauczyciela.
17. Procedury uwierzytelniania dokumentów i wystawiania duplikatów.
18. Procedury awansu zawodowego.
19. Procedura powoływania Rady Rodziców.
20. System doradztwa zawodowego.
21. Procedury realizacji projektu edukacyjnego.
22. Regulamin do realizacji zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Procedury wykorzystania zapisów monitoringu.