

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 10
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 31
GIMNAZJUM NR 6 MISTRZOSTWA SPORTOWGO**

STATUT



ZESPOŁU SZKÓŁ NR 10

TEKST UJEDNOLICONY ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
DNIA 14 WRZEŚNIA 2015 ROKU



Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r., Nr 78, poz. 483, z późn. zm.).
2. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.) (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 25 lipca 2008r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2008r. Nr 145, poz. 917).
6. Ustawa z dnia 2 lutego 1996r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z dnia 1 marca 1996r. Nr 24, poz. 110 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. 1996r. Nr 25, poz. 113).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r., Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1999r. w sprawie warunków i sposobu organizacji nauki religii w szkole publicznej (Dz. U. z 1999r. Nr 67, poz. 753).
14. Akty wykonawcze do ustaw.

Słowniczek terminów

Objaśnienia stosowanych w statucie terminów:

szkoła – Zespół Szkół nr 10 w Bydgoszczy lub wchodzące w jego skład jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 31 oraz Gimnazjum nr 6 Mistrzostwa Sportowego;

zespół – Zespół Szkół nr 10 w Bydgoszczy;

dyrektor – organ szkoły, osoba, której powierzono obowiązki pracodawcy na okres przewidzianej odrębnymi przepisami kadencji, przewodniczący rady pedagogicznej;

nauczyciel – każda osoba o uprawnieniach pedagogicznych zatrudniona w zespole;

rada pedagogiczna – organ szkoły złożony ze wszystkich nauczycieli zespołu;

uczeń – każde dziecko zarejestrowane w księdze uczniów zespołu, podlegające



- nauczaniu w zespole;
- oddział, klasa** – uczniowie zarejestrowani w jednej grupie, dla której ustalono wychowawcę, plan nauczania i tygodniowy plan zajęć;
- wychowawca** – nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, klasą;
- rada rodziców** – organ szkoły złożony z wybranych ze wszystkich oddziałów reprezentantów rodziców uczniów;
- samorząd uczniowski** – organ szkoły reprezentujący wszystkich uczniów;
- zespół klasowy** – grupa nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, przewodniczy jej wychowawca;
- zespół przedmiotowy** – grupa nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów między innymi przy analizie wyników testów i egzaminów, przy wyborze programów nauczania i doborze podręczników;
- zajęcia edukacyjne** – różne formy pracy z uczniami o celach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- lekcja** – jednostka czasu pracy oddziału, trwająca najczęściej 45 minut, także organizacyjna forma pracy;
- projekt edukacyjny** – zespołowe, planowe działanie uczniów mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, samodzielne rozwiązywanie przez uczniów praktycznych problemów podczas wykonywania zadania, którego efektem jest jakiś produkt przedstawiony publicznie.



SPIS TREŚCI

MISJA I WIZJA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE	7
§ 1	7
§ 2	7
§ 3	7
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
§ 1	8
§ 2	10
§ 3 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	10
§ 4 Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych	11
§ 5 Bezpieczeństwo w szkole	11
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
§ 1	14
§ 2 Organizacja nauczania w szkole	14
§ 3 Zasady rekrutacji uczniów	15
§ 4 Biblioteka szkolna	15
§ 5 Świetlica szkolna	16
§ 6 Stołówka	17
§ 7 Szatnia szkolna	17
§ 8 Szafki dla uczniów	17
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	17
§ 1	17
§ 2 Dyrektor Szkoły	17
§ 3 Rada Pedagogiczna	19
§ 4 Samorząd Uczniowski	20
§ 5 Rada Rodziców	20
§ 6 Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom	20
ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY	21
§ 1	21
§ 2 Wicedyrektor szkoły	21
§ 3 Nauczyciel	21
§ 4 Wychowawca	23
§ 5 Pedagog szkolny	24
§ 6 Logopeda	25
§ 7 Nauczyciel świetlicy	25
§ 8 Nauczyciel bibliotekarz	26
§ 9 Zespoły nauczycielskie	27
§ 10 Pracownicy niepedagogiczni	28
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	28
§ 1 Uczniowie szkoły	28
§ 2 Prawa ucznia	29
§ 3 Obowiązki ucznia	30
§ 4 Nagrody	31
§ 5 Kary	31
§ 6	31



ROZDZIAŁ VII WĘWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	32
§ 1 Postanowienia ogólne	32
§ 2 Projekt edukacyjny	32
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	33
§ 1 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	33
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33
§ 1 Postanowienia końcowe	33

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Procedura udzielania zgody na realizację przez ucznia ZS nr 10 w Bydgoszczy indywidualnego programu lub toku nauki
2. Procedura organizowania indywidualnego nauczania w ZS nr 10 w Bydgoszczy
3. System zapewniający uczniom bezpieczeństwo w ZS nr 10 w Bydgoszczy
4. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych
5. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej
6. Regulamin dyżurów nauczycieli Zespołu Szkół nr 10 w Bydgoszczy
7. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych
8. Zasady organizacji „Zielonej szkoły”
9. Kryteria naboru do klas sportowych
10. Regulamin korzystania oraz procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej w SP nr 31 w Bydgoszczy
11. Regulamin szatni szkolnej
12. Regulamin użytkowania szafek szkolnych w ZS nr 10 w Bydgoszczy
13. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej w ZS nr 10 w Bydgoszczy
14. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
15. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
 - 15a. Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w ZS10 w Bydgoszczy
16. Zasady realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
17. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół nr 10 w Bydgoszczy



Misja i wizja szkoły

**„Jeśli nie znasz portu, do którego zmierzasz,
zawsze przeciwne wiatry będą ci wiały”.**

CYCERON

MISJA SZKOŁY

UCZNIOWIE :

- Posiadają rzetelną wiedzę
- Cechują się humanitarną postawą
- Dążą do wzbogacania swojej osobowości
- Są aktywnymi, świadomymi i wszechstronnie rozwiniętymi jednostkami

SZKOŁA:

- Jest ukierunkowana na potrzeby ucznia
- Zapewnia dobre przygotowanie do kolejnego etapu kształcenia
- Jest podatna na modyfikacje umożliwiające innowacje i eksperymenty pedagogiczne

**Szkola to bezpieczne i przyjazne miejsce,
w którym wieloaspektowa współpraca i proces indywidualizacji wspiera wszechstronny
rozwój wychowanków.**

To harmonijne połączenie rozwoju umysłowego i fizycznego uczniów.

Wizja szkoły oparta jest na następujących standardach.

1. **Szkola to demokracja i partnerstwo** - placówka angażująca i skupiająca wokół swych działań uczniów, nauczycieli, rodziców, instytucje środowiskowe i lokalne.
2. **Szkola to bezpieczeństwo** - eliminuje agresywne zachowania, skutecznie im zapobiega, kształtuje wartości moralne i estetyczne, uczy tolerancji
3. **Szkola to twórczy rozwój** - stwarza maksymalne szanse na osiągnięcie wysokiego poziomu nauczania i wychowania oraz wspomaga i urozmaica ten proces.
4. **Szkola to nowoczesność na progu wyzwań globalnych** - kompetentna, wykwalifikowana i zaangażowana kadra stosuje nowoczesne metody nauczania, wychowania i opieki.
5. **Szkola to pasja** - sportowe idee obecne w codziennym życiu wychowanków. Sumienna, rzetelna i systematyczna praca jako wyznacznik osiągnięcia celów i droga do sukcesu.



ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Zespół Szkół nr 10 im. Józefa Piłsudskiego z siedzibą przy ul. Karłowicza 2 w Bydgoszczy zwany dalej szkołą jest publiczną szkołą, w skład której wchodzi:
 - sześciolletnia szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
 - trzyletnie gimnazjum o profilu sportowym, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
2. Zespół Szkół nr 10 tworzą:
 - Szkoła Podstawowa nr 31,
 - Gimnazjum nr 6 Mistrzostwa Sportowego.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 10
im. Józefa Piłsudskiego
ul. M. Karłowicza 2
85-092 Bydgoszcz
4. Szkoła posiada 2 (dwie) pieczęci urzędowe okrągłe, których używa zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) pieczęć duża o średnicy 3,6 cm z godłem orła w koronie w środku i z napisem w otoku:
Zespół Szkół nr 10 im. Józefa Piłsudskiego w Bydgoszczy –
do świadectw szkolnych, aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - b) pieczęć mała o średnicy 2,0 cm z godłem orła w koronie w środku i z napisem w otoku:
Zespół Szkół nr 10 im. Józefa Piłsudskiego w Bydgoszczy –
do legitymacji szkolnych, kart rowerowych

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz, nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 3

1. W szkole podstawowej w celu kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych tworzone są od klasy czwartej oddziały z rozszerzonym programem wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę, zwane dalej klasami sportowymi.
2. W gimnazjum realizuje się program szkolenia sportowego w specjalnościach:
 - piłka siatkowa dziewcząt,
 - taekwondo olimpijskie,
 - wioślarstwo,
 - judo,



- piłka nożna.
- 3. Programy szkolenia sportowego są realizowane równolegle z programem kształcenia ogólnego.
- 4. Program szkolenia sportowego może być realizowany przy współpracy z różnymi klubami sportowymi, związkami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu, zgodnie z zawartymi umowami o współpracy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.
2. Szkoła umożliwia uczniom:
 - a) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć w systemie klasowo – lekcyjnym zgodnie z ramowymi planami nauczania,
 - b) doskonalenie organizacji procesu lekcyjnego, opiekuńczego i wychowawczego,
 - c) kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymanie tożsamości językowej i religijnej,
 - d) doskonalenie sprawności fizycznej na zajęciach treningowych, obozach sportowych i zawodach,
 - e) pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez: współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, prowadzenie stałego doradztwa pedagogicznego i psychologicznego, opiekę i pomoc logopedyczną, organizację spotkań ze specjalistami w ramach „pedagogizacji” rodziców, organizację zespołów samopomocy uczniowskiej, aktywny udział nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktyczno- wychowawczych uczniów i ich rodziców – opiekunów,
 - f) warunki do prawidłowego rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów,
 - g) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki mający sprzyjać ukończeniu edukacji w skróconym czasie,
 - h) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - i) indywidualne nauczanie na wniosek lekarza – specjalisty oraz na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
zasady organizowania indywidualnego nauczania określa załącznik nr 2.
 - j) wystąpienie z wnioskiem o indywidualny tok lub program nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, zasady organizowania indywidualnego toku lub programu nauki określa załącznik nr 1
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do:



- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów różnych ludzi,
 - c) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - d) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania według obowiązujących norm,
 - e) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - h) rozwijania sprawności umysłowej i fizycznej oraz osobistych zainteresowań,
 - i) przyswajania sobie metod i technik negocjacji, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
5. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - b) Program Wychowawczy,
 - c) Szkolny Program Profilaktyki,
 - d) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) prowadzenie lekcji religii,
 - f) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie” według odrębnych przepisów,
 - g) realizację różnorodnych programów własnych nauczycieli na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły i przedstawionych Radzie Pedagogicznej,
 - h) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
6. W ramach realizacji celów statutowych szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z sal lekcyjnych, sal gimnastycznych, biblioteki, gabinetu pielęgniarki i stomatologa.
7. Szkoła może być organizatorem różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży szkolnej.



§ 2

1. Szkoła realizuje zadania statutowe zgodnie z Planem Pracy Szkoły opracowanym na dany rok szkolny na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego, priorytetów MEN i KO.
2. Integralną częścią statutu szkoły są:
 - a) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - b) Program Wychowawczy,
 - c) Szkolny Program Profilaktyki,
 - d) Zasady realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
 - e) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
 - f) Regulamin Rady Rodziców.
3. Szkoła pracuje w oparciu o wybrane programy nauczania i podręczniki tworzące szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania.
5. Szkolny zestaw podręczników zostaje opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym „Librus”.

§ 3

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z 9 kwietnia 2002r.)

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji i eksperymentach,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji lub eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt. 6b, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę, a w przypadku eksperymentu do właściwego ministra d/s edukacji w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu.



§ 4

Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych

1. Uczniowie klasy 6 szkoły podstawowej przystępują do sprawdzianu, zgodnie z procedurami ustalonymi przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
2. Uczniowie klasy III gimnazjum przystępują do egzaminu, zgodnie z procedurami ustalonymi przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
3. Sprawdzian/egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Sprawdzian/egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
5. Wynik sprawdzianu/egzaminu dołącza się do świadectwa ukończenia szkoły. Szczegółowe rozstrzygnięcia dotyczące przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu reguluje instrukcja opracowana przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.

§ 5

Bezpieczeństwo w szkole

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - b) usprawiedliwianie przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności uczniów w określonym terminie i formie:
 - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
 - każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
 - w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
 - nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
 - uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - d) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - e) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
 - f) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - g) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla



- zdrowia lub życia uczniów, udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie i wezwanie pielęgniarki, w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. W szkole obowiązują i są przestrzegane przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych. **Szkoła posiada system zapewniający uczniom bezpieczeństwo w placówce - załącznik nr 3.**
 4. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia określają odrębne **procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych - załącznik nr 4.**
 5. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych znajdują się u pedagoga, wicedyrektorów i w sekretariacie szkoły.
 6. Podczas odbywania zajęć z uczniami opiekę sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć bądź na doraźne polecenie przełożonego. Zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć.
 7. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym:
 - a) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji, w szatni przed lekcją i po niej,
 - b) w czasie zajęć sportowych: lekcji i zawodów sportowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
- Zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej określa załącznik nr 5.**
8. Nauczyciele – opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego. Wszyscy zobowiązani są do przestrzegania postanowień tego regulaminu.
 9. W kuchni, pokoju nauczycielskim, gabinetach wicedyrektorów, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni fizyczno – chemicznej i pracowni techniki znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielania pierwszej pomocy.
 10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni. Pełnią oni dyżury zgodnie z **planem i regulaminem dyżurów - załącznik nr 6.**
 11. Szkoła posiada monitoring wizyjny. Nadzorem CCTV objęty jest budynek i teren wokół szkoły. Monitoring służy zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 12. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych:
 - a) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem),
 - b) opieka nad grupami uczniowskimi, normy uczestników na jednego opiekuna:
 - wycieczka w miejscowości, w której znajduje się szkoła bez korzystania z publicznych środków lokomocji – 30 uczniów,
 - wycieczka w miejscowości, w której znajduje się szkoła z korzystaniem z publicznych środków lokomocji – 15 uczniów,
 - wycieczka autokarem poza miejscowość, w której znajduje się szkoła – 15 uczniów,



- wycieczka poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, publicznymi środkami lokomocji – 15 uczniów,
 - wszystkie wycieczki specjalistyczne – do 10 uczniów,
 - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 uczniów,
 - zajęcia na basenie (pływanie) – 15 uczniów.
- c) kierownika wyjazdu lub wyjścia na wycieczkę obowiązuje każdorazowo:
- wypełnienie karty wycieczki i zatwierdzenie przez Dyrektora Szkoły,
 - zawiadomienie rodziców o programie, terminie oraz godzinie wyjazdu i powrotu,
 - sporządzenie listy uczestników,
 - zapoznanie uczestników i rodziców z regulaminem,
 - dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
- d) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
- e) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych,
- f) wycieczka klasowa trwająca dłużej niż 1 dzień może się odbyć, jeżeli liczba uczestników danej klasy wynosi minimum 75%,
- g) uczeń, który otrzymał semestralną ocenę z zachowania – w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd na „Zieloną szkołę” - niższą niż poprawna, nie może wziąć udziału w „Zielonej szkole”,
- h) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w równoległej klasie wskazanej przez wychowawcę.
- Regulamin organizacji wycieczek szkolnych określa - załącznik nr 7.**
13. O zasadach bezpieczeństwa należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przed wakacjami, feriami, przerwami świątecznymi, wycieczkami itp.; informacje o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
14. Na terenie szkoły działa gabinet pielęgniarki.
15. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
16. W nagłych przypadkach (np. złe samopoczucie), ucznia odbierają ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
17. Osoby postronne mają prawo wejść do budynku tylko za zgodą osoby pilnującej wejścia do szkoły po podaniu celu wizyty.
18. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania pracowników, nauczycieli i uczniów bez zgody Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
20. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, szkoła, współdziałając z Wydziałem Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy, prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego poprzez pogadanki na w/w temat, organizuje szkolenie na kartę rowerową, udział



uczniów w konkursach o ruchu drogowym, organizację spotkań z przedstawicielami instytucji zajmujących się sprawami bezpieczeństwa ruchu drogowego.

ROZDZIAŁ III *Organizacja pracy szkoły*

§ 1

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) pracownie przedmiotowe,
 - b) bibliotekę z czytelnią,
 - c) gabinet pedagoga,
 - d) gabinet logopedy,
 - e) gabinet psychologa sportowego,
 - f) świetlicę,
 - g) sale gimnastyczne,
 - h) gabinet pielęgniarki,
 - i) szatnię,
 - j) sklepik szkolny,
 - k) stołówkę,
 - l) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Dzieci mają zapewnioną opiekę medyczną przez pielęgniarkę szkolną.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę wychowawczą w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.
5. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem możliwości zwalniania z opłat uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
6. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Przyjęcia dokonuje się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 2

Organizacja nauczania w szkole

1. Od 1 września 2013 roku dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej na platformie „Librus e-Dziennik”. ***Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego „Librus” określają odrębne procedury - załącznik nr 17.***
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia danego roku szkolnego, a drugi z dniem zakończenia tego roku.
3. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze dla szkoły podstawowej – do 6 dni, dla gimnazjum – do 8 dni.



4. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w punkcie 2 oraz inne dodatkowe dni wolne, są zgodne z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
5. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego do dnia 30 kwietnia każdego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny po pozytywnym zaopiniowaniu zgodności z przepisami przez Kuratorium Oświaty.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów określa Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
10. W Gimnazjum nr 6 Mistrzostwa Sportowego zajęcia treningowe mogą odbywać się do godziny 19⁰⁰.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Nadobowiązkowe, specjalistyczne, dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek lub innych form wyjazdowych.
13. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy lub łączeniem tych grup na jednym poziomie kształcenia.
14. Wyjazdy na „Zieloną lub białą szkołę” mogą odbywać się tylko przy założeniu realizacji podstawowych zajęć edukacyjnych. **Zasady organizacji „Zielonej i białej szkoły” określa - załącznik nr 8.**
15. Pobyt klasy na wycieczce, biwaku może obejmować: maksymalnie 1 dzień zajęć edukacyjnych dla klasy 1–3 szkoły podstawowej i 2 dni zajęć edukacyjnych dla pozostałych klas, kolejne dni pobytu muszą przypadać na dni wolne. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na dłuższy wyjazd uczniów.
16. Wychowawca, realizując wyjazd zgodnie z pkt. 12 i 13, nie może pominąć dziecka, które znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
17. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wyjeździe klasowym, w tym czasie realizują zajęcia w klasie równoległej.

§ 3

Zasady rekrutacji uczniów

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół nr 10 określa **załącznik nr 9.**

§ 4

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.



2. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w pomieszczeniu spełniającym warunki prawidłowego jej funkcjonowania.
3. W pomieszczeniu biblioteki wydzielone jest miejsce na czytelnię.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, podręczniki czasopisma i inne materiały wydawnicze.
5. Biblioteka szkolna zajmuje się również wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników. **Szczegółowe zasady określa załącznik nr 18**
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin – **załącznik nr 19**.
8. Biblioteka szkolna czynna jest w dniach nauki szkolnej:
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 17⁰⁰,

§ 5

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas 1 – 3 szkoły podstawowej przebywających w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców, szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze, rozwija zainteresowania uczniów, ich uzdolnienia i umiejętności.
2. Nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
 - a) świetlica szkolna czynna jest w dniach nauki szkolnej w godzinach 7⁰⁰ - 17⁰⁰,
 - b) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników liczących nie więcej niż 25 uczniów,
 - c) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego planu rozkładu zajęć,
 - d) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa statut szkoły i regulamin wewnętrzny świetlicy.
4. Świetlica szkolna swoje cele i zadania realizuje w oparciu o następujące formy pracy:
 - a) praca w zespołach dzielonych według zainteresowań,
 - b) przygotowywanie programów na uroczystości obchodzone zgodnie z przyjętym ceremoniałem świetlicowym i ceremoniałem szkolnym,
 - c) wycieczki pozaszkolne piesze i wyjazdowe,
 - d) dyżury porządkowe w świetlicy i stołówce szkolnej,
 - e) organizacja zespołów pracy twórczej,
 - f) zespoły pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - g) organizacja imprez o charakterze rozrywkowym,
 - h) współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczestnikami świetlicy, placówkami upowszechniania kultury i rekreacji, przy organizacji imprez kształtujących nawyki kultury życia codziennego, kultury zdrowotnej, samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
 - i) organizacja pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
5. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy – **załącznik nr 10**.



§ 6 **Stołówka**

1. W szkole funkcjonuje stołówka, z której mają prawo korzystać uczniowie i pracownicy placówki.
2. Pracę stołówki nadzoruje Dyrektor Szkoły.
3. Za ilość, jakość i higienę przyrządzanych i wydawanych posiłków odpowiada szef kuchni.
4. Obiady wydawane są w godzinach: od 12⁰⁰ do 14²⁰. W wyjątkowych sytuacjach mogą być wydawane o indywidualnie ustalonej godzinie.
6. Wszystkich pracowników stołówki obowiązuje przestrzeganie zasad bhp, ppoż..
7. Płatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, mając na uwadze możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 7 **Szatnia szkolna**

1. Zespół Szkół nr 10 udostępnia uczniom szatnię szkolną do przechowywania okryć wierzchnich.
2. Szczegółowe zasady pracy szatni szkolnej określa regulamin – *załącznik nr 11*.

§ 8 **Szafki dla uczniów**

W Zespole Szkół nr 10 wszyscy uczniowie mają możliwość wynajmu szafki, zgodnie z *regulaminem – załącznik nr 12*.

ROZDZIAŁ IV **Organy szkoły** **§ 1**

1. Organami szkoły są
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.

§ 2 **Dyrektor Szkoły**

1. Zasady działania Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Realizuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego według aktualnych rozporządzeń.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.



5. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Współpracuje ze strukturami samorządowymi, instytucjami i innymi placówkami.
10. Powołuje na stanowiska wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
11. Ustala zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły.
12. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi.
13. Realizuje zadania związane z bhp zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 31 grudnia 2002 roku z późniejszymi zmianami.
14. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Dla ucznia, który ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, którzy udzielają tej pomocy.
16. Ustala dla ucznia wymienionego w punkcie 15 formy, sposoby oraz wymiar godzin realizowanych w ramach pomocy.
17. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.
18. Występuje z uzasadnionym wnioskiem o zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub egzaminu.
19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
20. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki projektu edukacyjnego.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, zwalnia go z realizacji tego projektu.
22. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Zwalnia niepełnoletniego ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie po pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z udziału w tych zajęciach.
25. Ma prawo przyjąć ucznia na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą, przetłumaczonego na język polski i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy.
26. Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć.
27. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
28. Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
29. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników do 15 czerwca danego roku szkolnego.



30. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
31. Może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
32. Decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
33. Przedstawia Radzie Pedagogicznej na koniec roku szkolnego ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
34. Organizuje wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
35. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
36. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
37. Jest zobowiązany występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia z tytułu statusu funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.
38. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go jeden z wicedyrektorów.
39. Odpowiada za realizację planu budżetowego szkoły i stan jej finansów.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych organizowanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy organu prowadzącego szkołę.
5. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, na zakończenie roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Podjęte uchwały obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły i jego nowelizacji,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły,
 - b) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) kandydatów na wicedyrektorów.
 - d) szkolnych zestaw programów nauczania i podręczników.
9. Członkowie rady zobowiązani są do:



- a) przestrzegania tajemnicy obrad,
 - b) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej, statutu szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - c) obecności potwierdzonej na liście i czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
 - e) składania sprawozdań z przydzielonych zadań,
 - f) zapoznania się z elektroniczną wersją protokołu Rady Pedagogicznej poprzedzającej kolejne posiedzenie w terminie siedmiu dni od sporządzenia protokołu,
 - g) zatwierdzenia protokołu z poprzedniej Rady Pedagogicznej; nieobecność członka Rady Pedagogicznej na posiedzeniu jest równoznaczne z jego zgodą na zatwierdzenie protokołu.
10. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego wybieranych jest dwóch protokolantów, na okres jednego roku. W przypadku ich nieobecności na zebraniu Rady Pedagogicznej przewodniczący wyznacza inną osobę do sporządzenia protokołu.
11. Z odbytych posiedzeń w terminie dwóch dni od daty zebrania sporządzany jest protokół w wersji elektronicznej.
12. Wydrukowany protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
13. Wydrukowane i zebrane w porządku chronologicznym protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami stanowią protokolarz Rady Pedagogicznej.
14. Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwały i wnioski w głosowaniu jawnym lub tajnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach osobowych.
- Regulamin pracy Rady Pedagogicznej stanowi - załącznik nr 13.**

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin – ***załącznik nr 14***

§ 5

Rada Rodziców

1. W szkole wybiera się Radę Rodziców, która jest demokratycznie wybraną i samorządną reprezentacją rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad klasowych, po jednym przedstawicielu, wybranym w tajnych wyborach przeprowadzonych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe cele i zadania Rady Rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 6

Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom

1. Szkoła ściśle współpracuje z następującymi instytucjami wspierającymi ją w działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych:



- a) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna przy ul. Obrońców Bydgoszczy,
 - b) Komisariat Policji „Bartodzieje”,
 - c) Straż Miejska,
 - d) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - e) Bydgoski Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Celem współpracy szkoły z instytucjami jest:
- a) kształtowanie pożądanых postaw społecznych uczniów,
 - b) udzielanie pomocy materialnej rodzinom najuboższym,
 - c) wspieranie rodziców w pełnieniu ról rodzicielskich,
 - d) udzielanie specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz uczniom zdolnym, zwiększenie świadomości dzieci i młodzieży na sytuację stanowiącą dla nich potencjalne zagrożenie,
 - e) podjęcie działań profilaktycznych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno – administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
3. Kompetencje dla poszczególnych pracowników określa zakres czynności dla danego stanowiska.

§ 2

Wicedyrektor szkoły

1. Na podstawie art. 37 Ustawy o systemie oświaty w szkole tworzy się stanowiska trzech wicedyrektorów szkoły.
2. Powierzenia tych funkcji oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady powołania na stanowiska kierownicze oraz odwołania z nich określają art. 37 i 38 Ustawy o systemie oświaty.
4. Zakres obowiązków dla poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 3

Nauczyciel

A. Zadania nauczyciela:

1. Rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, dążąc do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, powinien wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz szanować jego godność osobistą.



2. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Dbą o bezpieczeństwo uczniów.
5. W sytuacjach uporczywego niewłaściwego zachowania ucznia jest zobowiązany do postępowania zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi.
6. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
7. Pomaga w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
8. Bezstronnie, obiektywnie, systematycznie kontroluje i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
9. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
10. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
11. Przestrzega dyscypliny pracy i pełnienia dyżurów zgodnie z grafikiem.
12. Dbą o klasopracownię i jej wyposażenie.
13. Uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zachowuje tajemnicę z tych posiedzeń.
14. Prowadzi obowiązującą dokumentację szkolną.

B. Uprawnienia nauczyciela:

1. Decyduje w sprawie doboru form organizacyjnych i metod pracy oraz przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania i zestaw podręczników w zakresie nauczanego przedmiotu.
2. Decyduje o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów.
3. Rozwija zainteresowania uczniów poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.
4. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

C. Nauczyciel odpowiada:

1. Przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizacji programu i warunków, w których działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenia lub stratę elementów majątku, wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia obowiązkom lub godności zawodu nauczyciela.



4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6.06.1997 – Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).

§ 4

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. W klasach 1-3 szkoły podstawowej oddział prowadzi jeden wychowawca dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.

A. Zadania wychowawcy:

1. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów, wspomaga rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Inspiruje i wspomaga działania integrujące uczniów.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie lub grupie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami szkolnymi.
5. Współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy i szkoły.
6. Informuje rodziców o procedurach i zasadach organizacji egzaminów zewnętrznych oraz projektu edukacyjnego realizowanego w gimnazjum.
7. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy i inne).
8. Organizuje uroczystości klasowe, imprezy okolicznościowe, wycieczki i inne formy zajęć związane z życiem klasy.

B. Uprawnienia wychowawcy:

1. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i podejmuje odpowiednie środki wychowawcze.
2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających szkołę.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Udziela w razie potrzeby pomocy swoim wychowankom.
5. Prowadzi zebrania z rodzicami.

C. Wychowawca odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie.
3. Za opiekę i pomoc dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
4. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawczej.



§ 5 *Pedagog szkolny*

A. Zadania pedagoga szkolnego:

1. Opracowywanie rocznych planów wychowawczo – opiekuńczych szkoły oraz programów profilaktycznych.
2. Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów, a w szczególności tych, którzy sprawiają trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Współpraca z nauczycielami w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych w klasach.
4. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
5. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego uczniów.
6. Udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia:
 - a) współpraca ze szkołami ponadgimnazjalnymi,
 - b) analizowanie losów absolwentów,
 - c) organizowanie pomocy dzieciom z grup dyspenseryjnych.
7. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci.
8. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
9. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej.
10. Organizowanie pomocy uczniom napotykałym na trudności w nauce.
11. Organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych.
12. Objęcie uczniów z objawami niedostosowania społecznego różnymi formami terapii zajęciowej.
13. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom uzdolnionym oraz realizującym indywidualny program lub tok nauki.
14. Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niewłaściwych kontaktów rówieśniczych czy środowiskowych oraz eliminowanie napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi.
15. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
16. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych, mającym szczególnie trudne warunki materialne.
17. Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
18. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
19. Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
20. Realizacja innych zadań wynikających ze specyfiki środowiska i planu pracy szkoły (sąd, policja, MOPS, Straż Miejska, PZP, PP-P, PTZN, BORPA).
21. Prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego.
22. Wzbogacanie warsztatu pracy w celu skutecznej diagnostyki i terapii.



B. Uprawnienia - odpowiedzialność

1. Bezpośrednim przełożonym pedagoga szkolnego jest Dyrektor Szkoły.
2. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem pedagog, podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz z upoważnienia Dyrektora Szkoły.
3. Pedagog szkolny pomaga nauczycielom rozwiązywać problemy poszczególnych uczniów.
4. Jest inicjatorem i organizatorem różnych form wychowania, opieki, terapii w szkole i środowisku. Odpowiada na potrzeby uczniów i szkoły.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w zakresie procesu pedagogicznego oraz wychowawczo – opiekuńczego całej szkoły.

C. Odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę.
3. Za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Za prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego.

§ 6

Logopeda

A. Zadania logopedy:

1. Diagnozowanie logopedyczne uczniów.
2. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.
4. Współpraca z uczniami i ich rodzicami oraz nauczycielami w zakresie psychoedukacji.
5. Wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy przyswojonej w toku ćwiczeń.
6. Prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

B. Uprawnienia logopedy:

1. Bezpośrednim przełożonym logopedy jest Dyrektor Szkoły.
2. Odpowiada za realizację celów i zadań logopedy.
3. Opracowuje plan pracy, sporządza sprawozdanie okresowe i roczne.

C. Logopeda odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę.
3. Za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Za prowadzenie dokumentacji logopedy.

§ 7

Nauczyciel świetlicy

A. Zadania nauczyciela świetlicy:

1. Organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej.
2. Opracowywanie rocznych planów pracy.
3. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
4. Wdrażanie kulturalnych nawyków w codziennym życiu.
5. Kształtowanie nawyków higienicznych oraz dbałości o zachowanie zdrowia.



6. Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności swoich wychowanków.
7. Współpraca z rodzicami z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
8. Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i pomocy w nauce.
9. Organizowanie imprez kulturalnych i różnych uroczystości szkolnych.
10. Dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy.
11. Prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych.

B. Uprawnienia nauczyciela świetlicy:

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela świetlicy jest Dyrektor Szkoły.
2. Odpowiada za realizację celów i zadań świetlicowych.
3. Opracowuje plan pracy, sporządza sprawozdanie okresowe i roczne.

C. Nauczyciel świetlicy odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę.
3. Za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy.
4. Za prowadzenie dokumentacji nauczyciela świetlicy.

§ 8

Nauczyciel bibliotekarz

A. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poradnictwo czytelnicze i przysposobienie czytelnicze,
 - d) prowadzenie różnych form informacji o czytelnictwie uczniów oraz inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej, konkursów czytelniczych oraz spotkań autorskich, dostosowując formy i treści pracy pedagogicznej do typu i charakteru szkoły.
2. Praca organizacyjna obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zarządzeniami,
 - c) opracowywanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja,
 - d) ustalanie zasad korzystania ze zbiorów, ich wypożyczania i ewidencji,
 - e) opracowuje, uaktualnia regulamin wypożyczalni i czytelnicy.
3. Współpraca z nauczycielami i organizacjami szkolnymi.
4. Rozwijanie różnych form czytelnictwa.
5. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
6. Doskonalenie swojego warsztatu pracy.

B. Uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela bibliotekarza jest Dyrektor Szkoły.
2. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
3. Opracowuje plan pracy, sporządza sprawozdanie okresowe i roczne.
4. Współpracuje z innymi bibliotekami.



C. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę.
3. Za poziom pracy biblioteki.
4. Materialnie za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
5. Za prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 9

Zespoły nauczycielskie

Zespoły przedmiotowo-wychowawcze

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowo – wychowawcze:
 - a) zespół nauczycieli matematyki,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych (nauczyciele przyrody, biologii, chemii, fizyki i geografii),
 - c) zespół nauczycieli techniki i informatyki,
 - d) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - e) zespół nauczycieli języka polskiego,
 - f) zespół nauczycieli języków obcych,
 - g) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - h) zespół nauczycieli religii,
 - i) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - j) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów.
 - k) Szkolny Zespół Wychowawczy.Pracą zespołu przedmiotowo – wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. W szkole działa Szkolny Zespół Wychowawczy, w którego skład wchodzi nauczyciele uczyący w placówce. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny. Posiedzenia odbywają się w miarę zgłoszonych potrzeb i są protokołowane.
4. Cele działalności Szkolnego Zespołu Wychowawczego:
 - a) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych zaistniałych w placówce, opracowanie systemu kar i nagród,
 - b) zmiany w regulaminie kar i nagród zgłaszane są na posiedzeniach rady pedagogicznej i przyjmowane są większością głosów,
 - c) na prośbę członków zespołu w jego posiedzeniach mogą uczestniczyć zainteresowani uczniowie, ich rodzice, opiekunowie lub inne osoby,



- d) informacje, mogące naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców lub opiekunów oraz innych zainteresowanych osób, uzyskane w czasie posiedzeń zespołu objęte są tajemnicą,
- e) ustalenia podjęte przez zespół są wiążące dla rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły.

§ 10

Pracownicy niepedagogiczni

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym przez niego stanowisku, którego przyjęcie potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest:
 - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - b) niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów przebywających na terenie szkoły,
 - c) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - d) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - e) poszanowanie mienia szkolnego,
 - f) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,
 - g) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - h) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ VI

§ 1

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,



- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. Do szkoły może być zapisany uczeń spoza rejonu szkoły, posiadający świadectwo promocji do danej klasy, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, do której ma uczęszczać na wniosek rodziców dziecka.
9. Uczeń klasy sportowej musi być zawodnikiem i aktywnie reprezentować klub sportowy związany ze szkołą umową o współpracy.
10. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły.
11. Uczniowie przybywają do szkoły na przerwę poprzedzającą zorganizowane zajęcia edukacyjne.
12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w żadnych zajęciach zorganizowanych zobowiązani są po zakończeniu zajęć do opuszczenia szkoły.
13. Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 10 ma prawa i obowiązki, które zobowiązują do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
14. Uczniowie klas 4 – 6 szkoły podstawowej i 1 – 3 gimnazjum czekający w szkole na zajęcia dodatkowe lub rodziców przebywają w czytelnicy.
15. Uczniowie klas 1 – 3 szkoły podstawowej czekający w szkole na zajęcia dodatkowe lub na rodziców przebywają w świetlicy.
16. Prawo do odbioru sześcioletniego ucznia przysługuje rodzicom, opiekunom prawnym i osobom upoważnionym, które ukończyły 14 lat.

§ 2

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Traktowania go zgodnie z Konwencją Praw Dziecka z 20 listopada 1989r., która określa status i prawa dziecka.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Bezpłatnej nauki zgodnie z Konstytucją RP.
4. Wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z Art.55 ustawy o systemie oświaty wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.
5. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
6. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności oraz nietykalności osobistej.
7. Otrzymania pomocy materialnej i korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
9. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
10. Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, przynależności do mniejszości kulturowych i etnicznych.
11. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
12. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
13. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego.



15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
16. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
17. Adaptacji do warunków szkolnych; sale lekcyjne dla uczniów najmłodszych powinny składać się z dwóch części: edukacyjnej (wyposażonej w tablicę oraz ławki) i rekreacyjnej (odpowiednio do tego przystosowanej).
18. Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
19. Tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
20. Zwracania się do wychowawcy klasy, pedagoga, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły o pomoc, rzecznika praw ucznia, gdy jego prawa nie są respektowane.

§ 3

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Zachowywania się godnie w każdej sytuacji.
3. Dbania o honor i tradycje szkoły.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
5. Dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych uczniów.
6. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Poszanowania własności cudzej i szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
8. Systematycznego brania udziału i przygotowywania się do zajęć lekcyjnych.
9. Przestrzegania ustalonych zasad dyscypliny, w tym w czasie lekcji (między innymi – „nieściąganie” i nieumożliwianie „ściągania”).
10. Uzupelniania braków wynikających z absencji na zajęciach.
11. Usprawiedliwiania absencji nie później niż w ciągu 7 dni po nieobecności.
12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
13. W przypadku uczniów mieszkających w bursie zwolnienie z lekcji oraz usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców może nastąpić poprzez dziennik elektroniczny „Librus”, w zakładce wiadomości. Zwolnienie z zajęć należy zamieścić co najmniej jeden dzień przed planowaną nieobecnością, natomiast usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu siedmiu dni.
14. Osiągania wyników w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych.
15. Rozwijania swoich zainteresowań.
16. Dbania o schludny ubiór i fryzurę pozbawionych elementów ekstrawagancji i subkulturowych (chłopcy – zakaz dredów, irokezów, farbowania włosów, tatuażu i kolczyków, noszenia czapek na terenie szkoły, włosy schludnie przystryżone; dziewczęta – zakaz makijażu, dredów, irokezów, farbowania włosów, tatuażu oraz kolczyków w nosie, na języku, na brodzie, w pępku, przy łuku brwiowym, dozwolona jedna para niewielkich kolczyków w uszach). Wszelkie odstępstwa od standardowego wizerunku ucznia muszą być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.
17. Przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownie, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
18. Respektowania zakazów:
 - a) opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw,
 - b) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,



- c) używania niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - d) palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków, środków dopingujących i dopalaczy,
 - e) posiadania czasopism o treściach niedostosowanych do wieku ucznia,
 - f) przyjmowania ogólnodostępnych leków oraz innych środków, które po zażyciu w nadmiernej ilości powodują działanie zbliżone do narkotyków lub środków odurzających.
19. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz ich używania (aparaty powinny być wyłączone),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą różnych urządzeń jest zabronione,
 - c) uczniom, którzy nie przestrzegają w/w postanowień, nauczyciel ma prawo zabrania telefonu i przekazania do sekretariatu szkoły, gdzie odebrać telefon mogą rodzice (prawni opiekunowie),
 - d) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, fakt ten może być zgłoszony na policję,

Nieprzestrzeganie powyższych zakazów ma wpływ na ocenę z zachowania w zakresie przewidzianym w Szkolnym Punktowym Systemie Oceniania Zachowania.

§ 4

Nagrody

1. Pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy.
2. Wyróżnienie przez dyrektora na uroczystości ogólnoszkolnej.
3. List pochwalny do rodziców lub opiekunów ucznia.
4. Dyplom i nagroda rzeczowa.
5. Wpis na świadectwie o osiągnięciach w konkursach i zawodach.
6. Otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem.
7. Umieszczenie sylwetki ucznia w gablocie szkolnej.

Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.

§ 5

Kary

1. Za palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie i handel narkotykami i dopalaczami, przyjmowanie ogólnodostępnych leków oraz innych środków, które po zażyciu w nadmiernej ilości powodują działanie zbliżone do narkotyków lub środków odurzających, kradzież, przemoc fizyczną i psychiczną w szkole i poza nią Dyrektor Szkoły może wystąpić po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O konsekwencjach za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły lub nierespektowanie zakazów w nim zawartych decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 6

1. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły pisemnie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.



2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni przeprowadza postępowanie odwoławcze.
Powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - wychowawca,
 - pedagog,
 - w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.Kara może zostać zawieszona, odwołana lub podtrzymana przez komisję. Decyzja Komisji jest ostateczna.
4. W sprawach nie ujętych wyżej decyduje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte są w ***załączniku nr 15***.

§ 2

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa - ***załącznik nr 16***.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji na podstawie odrębnych przepisów. W powyższej sytuacji na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”



ROZDZIAŁ VIII

§ 1

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w oparciu o następujące formy:
 - a) spotkania na początku roku szkolnego z wychowawcami klas, na których rodzice zostają zaznajomieni z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) cykliczne spotkania z rodzicami zgodnie z planem pracy szkoły lub w razie potrzeby, kontakty telefoniczne,
 - c) wywiady środowiskowe prowadzone przez wychowawców i pedagoga szkolnego,
 - d) rozmowy i porady indywidualne wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
 - e) możliwość wglądu do dziennika elektronicznego „Librus” po wykupieniu abonamentu – wglądu do ocen i frekwencji swojego dziecka,
 - f) prelekcje i pogadanki organizowane przez wychowawcę i pedagoga z udziałem zaproszonych specjalistów,
 - g) współdziałanie w imprezach, akcjach, festynach i innych formach życia klasy i szkoły,
 - h) urządzenie i sponsorowanie wyposażenia klasy i szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) poznania przepisów dotyczących oceniania, promowania, klasyfikowania uczniów,
 - b) odwołania się od oceny z przedmiotu zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Zespołu Szkół nr 10,
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dziecka sześciolatniego.

ROZDZIAŁ IX

§ 1

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada:
 - a) sztandar,
 - b) ceremoniał szkolny przyjęty przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną dotyczy organizacji następujących uroczystości państwowych i szkolnych:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - pasowanie na uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej,
 - pożegnanie absolwentów,
 - obchody Dnia Niepodległości – 11 listopada,
 - obchody rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja,
 - obchody Dnia Patrona.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.
5. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Wprowadzone zmiany zapisane są jako tekst ujednoczony.