

STATUT
GIMNAZJUM nr 35
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 12
IM. JANA III SOBIESKIEGO
w BYDGOSZCZY
ULICA STAWOWA 41

Statut szkoły opracowano na podstawie ramowego statutu szkół publicznych dla dzieci i młodzieży w myśl Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. 2001 nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

§ 1

I. Zespół Szkół nr 12 jest publiczną placówką dla młodzieży niepracującej.

W skład zespołu wchodzi następujące szkoły:

1. Technikum Elektryczno-Energetyczne na podbudowie gimnazjum.
2. Gimnazjum nr 35.

II. Szkoła publiczna:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w cyklu trzyletnim w gimnazjum i czteroletnim w technikum,
- b) przeprowadza rekrutację uczniów uwzględniając zasadę powszechnej dostępności,
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) realizuje ustalone podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i ramowy plan nauczania,
- e) realizuje ustalone przez Radę Pedagogiczną zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz.U.2007 nr 83 poz. 562).

III. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
Organem prowadzącym Zespół Szkół nr 12 jest Miasto Bydgoszcz.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

I. Gimnazjum po sześcioletniej szkole podstawowej to kolejny etap zreformowanej edukacji szkolnej poprzedzający bardziej już ukierunkowaną naukę w ogólnokształcącej lub zawodowej szkole ponadgimnazjalnej.

II. W gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

III. Nauka w gimnazjum kończy się egzaminem, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych:

1. trzyletnim liceum ogólnokształcącym,
2. czteroletnim technikum, umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości i tytułu technika,
3. zasadniczej szkole zawodowej

IV. Gimnazjum posiada własny zestaw szkolnych programów nauczania uchwalony przez Radę Pedagogiczną oraz program wychowawczy i profilaktyki *uchwalony* przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN, Dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla gimnazjum z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

V. Technikum Elektryczno - Energetyczne na podbudowie gimnazjum kształci w cyklu czteroletnim techników elektryków, energetyków i techników chłodnictwa i klimatyzacji .

VI. *Szkoła ponadgimnazjalna posiada własny zestaw szkolnych programów nauczania oraz program wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną.*

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
3. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły,
4. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

5. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
6. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
7. organizuje, na miarę swoich możliwości, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
8. umożliwia realizację indywidualnych programów, w tym ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 4

I. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

1. zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów organizowanych przez szkołę.

II. W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym i niedostosowaniu społecznemu szkoła współpracuje z:

1. Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi
2. Komendą Policji - Błonie,
3. Sądem Rodzinnym i Nieletnich.,
4. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
5. Innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

III. Szkoła troszczy się o rozwój zainteresowań uczniów poprzez pracę w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych i klubach dyskusyjnych.

IV. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a zwłaszcza:

1. uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
2. uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form opieki, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej.

V. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.

VI. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

VII. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor szkoły. Może ona wystąpić w przypadku:

1. niewypełniania przez nauczyciela obowiązków wychowawcy określonych w statucie szkoły,

2. w wypadku niemożności rozwiązania w inny sposób konfliktów zaistniałych między wychowawcą a wychowankami, na wniosek rad klasowych rodziców lub samorządu klasowego.

IX. O zmianę wychowawstwa może też wystąpić wychowawca w wypadkach losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny).

ORGANY SZKOŁY

§ 5

I. Organami szkoły są:

Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

II. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz, szczegółowo, ich regulaminy.

1. Każdy z funkcjonujących w Zespole Szkół nr 12 organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych powstałych wewnątrz placówki.
3. Przestrzega się zasady wzajemnego informowania o podejmowanych zadaniach lub decyzjach.
4. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i opiekunem Samorządu rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół nr 12 zgodnie z następującymi zasadami:
 - przed podjęciem decyzji wysłuchuje racji wszystkich stron sporu,
 - dąży do polubownego rozstrzygnięcia sporu,
 - proponuje rozwiązania zgodne z obowiązującym prawem, uwzględniające dobro uczniów lub pracowników oraz interes szkoły.
5. Sprawy sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze polubownej. W przypadku niemożności takiego rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor lub organ (jako strona w sporze) powinien zasięgnąć opinii prawnej, a w ostateczności zwrócić się do organu nadzorującego szkołę o pośrednictwo w rozwiązaniu sporu.
6. Organy Zespołu Szkół nr 12 mają obowiązek przekazywania sobie nawzajem informacji związanych z organizacją i życiem szkoły.

§ 6

Dyrektor Gimnazjum nr 35

I. Dyrektor Gimnazjum nr 35:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów nauczania poszczególnych przedmiotów całości podstawy programowej,
4. ustala (na podstawie propozycji komisji przedmiotowych) zestaw podręczników z poszczególnych przedmiotów dla poszczególnych klas
 - a) od 1.09.2015 roku określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów gimnazjum z darmowego pakietu edukacyjnego (podręczniki + zeszyty ćwiczeń). Szczegóły wypożyczenia pakietu określa odrębny regulamin,
5. ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,
6. inspiruje do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
9. sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
10. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników, występuje z wnioskami o ich przyznanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych,
11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
12. wykonując swoje obowiązki, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi na podstawie Ustawy o Związkach Zawodowych,
13. winien tworzyć właściwy klimat nauczania i uczenia się oraz życzliwej współpracy w ramach społeczności szkolnej,

14. wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i przepisów szczególnych.

II. Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami decyduje również w sprawach:

1. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
2. przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany klasy,
3. niedopuszczania pracownika do zajęć w przypadkach wymagających odsunięcia go od młodzieży do czasu podjęcia decyzji przez organ nadrzędny,
4. kierownika administracyjno-gospodarczego, któremu podlegają pracownicy administracji i obsługi.

§ 7

Rada Pedagogiczna

I. Radę Pedagogiczną w Zespole Szkół nr 12 tworzą nauczyciele pracujący w Gimnazjum nr 35 , w Technikum Elektryczno – Energetycznym.

Uchwały Rady Pedagogicznej zapisywane są w protokółarzu RP Zespołu Szkół nr 12 i numerowane w kolejności. W każdym nowym roku szkolnym, począwszy od 2006 r., uchwały numerowane są od nr 1.

II.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Zakres zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki nad uczniem umieszczono w odrębnym regulaminie. Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

III.Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada – w formie uchwały – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły. W skład rady wchodzi: dyrektor, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny, psycholog – jako jej członkowie. Radą Pedagogiczną kieruje jej przewodniczący.

IV.Do podstawowych zadań rady należy:

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
3. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
5. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

V. Rada na posiedzeniu plenarnym zatwierdza:

1. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
2. roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
3. wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
4. propozycję prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów,
5. wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do usunięcia ze szkoły włącznie,
6. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
7. tematykę wewnętrznego samokształcenia,
8. program i warunki prowadzenia, na wniosek rodziców, przedmiotów nadobowiązkowych, program i plan nauczania,
9. prawo zgłaszania wniosków na temat porządku dziennego mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście.

VI. Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje:

1. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
3. plan finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,
4. wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
5. propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. rozstrzygnięcie spraw konfliktowych między członkami rady wynikłych na terenie szkoły.

VII. Rada ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
2. wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane, np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu kształcenia,

3. Rada Pedagogiczna może zwrócić się z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Wniosek taki może być skierowany w przypadku:

- a) naruszenia przez dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą obowiązującego prawa szkolnego w sposób uniemożliwiający prawidłową pracę szkoły,
- b) wyraźnego zaniedbania obowiązków.

VIII.Rada ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy.

IX.Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:

1. realizacji uchwał rady,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
3. oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
6. analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

X.Członek rady jest zobowiązany do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
3. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany, oraz w wewnętrznym samokształceniu,
4. realizowania uchwały rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6. przestrzegania tajemnicy obrad rady w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

XI.Członkowie rady mają prawo do:

1. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady,
2. swobodnego zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
3. organizowania klas z innowacją pedagogiczną.

XII. Organizacja pracy rady.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych.
3. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).
4. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
6. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

XIII. Zasady i tryb podejmowania uchwał.

1. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 liczby członków rady.
1. Uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków rady.
2. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych lub nadzwyczajnych mogą zapadać w głosowaniu tajnym lub jawnym.
3. Dokumentacji rady pedagogicznej (protokoły) nie można kserować, fotografować, kopiować i wносить poza obręb szkoły.
4. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.

XIV. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej.

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

Samorząd Uczniowski

I. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół nr 12. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

II. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania , jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej.

§ 9

Rada Rodziców

- I. Rada Rodziców stanowi, corocznie wybieraną, reprezentację rodziców uczniów, jest samorządowym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
- II. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych rodziców wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
- III. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 1. reprezentowanie interesów wszystkich rodziców i uczniów,
 2. współdziałanie z rodzicami wszystkich klas,
 3. przekazywanie Dyrektorowi szkoły opinii, uwag i wniosków dotyczących spraw szkoły,
 4. organizowanie akcji pomocy szkole i uczniom.
- IV. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego placówki.

- I. Arkusz organizacji szkoły jest opiniowany przez przedstawiciela organu nadzorującego. Dyrektor nie musi zasięgać opinii związków zawodowych.
- II. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się, w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół nr 12 oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- III. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

- I. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół nr 12 jest oddział utworzony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem przygotowanym w zespole przedmiotowym, uwzględniającym podstawę programową dla danego przedmiotu.
- II. Oddział w gimnazjum można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym w pracowniach.
- III. Regulaminy korzystania z pracowni szkolnych przedstawiane są uczniom na początku każdego roku szkolnego i znajdują się w osobnych regulaminach.
- IV. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§ 12

- I. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- II. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- III. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

- IV. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
- V. Gimnazjum nr 35 zajęcia lekcyjne realizowane są w klasach z innowacjami pedagogicznymi: teatralno-muzycznej, interdyscyplinarnej, sportowej (piłka ręczna chłopców) oraz ogólnej . Regulamin naboru określają odrębne regulaminy.
- VI. Szkoła w każdym roku szkolnym realizuje szeroki program zajęć pozalekcyjnych, których rodzaje ustala się na początku nowego roku szkolnego na podstawie ankiet przeprowadzanych wśród uczniów.
- VII. Uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można skierować do gimnazjum przysposabiającego do pracy.
- VIII. Decyzję o skierowaniu ucznia do gimnazjum przysposabiającego do pracy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty.
- IX. Szkoła realizuje pomoc stypendialną młodzieży ponadgimnazjalnej w ramach Uchwał Rady Miasta i regulaminów stypendialnych. Przyznawana jest również pomoc materialna, której zasady określa odrębny regulamin.
1. Dla zapewnienia pomocy finansowej i materialnej uczniom działa w szkole Komisja Stypendialna.
 2. Komisji Stypendialna przewodniczy dyrektor szkoły lub jego zastępca.
 3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) pedagog szkolny, psycholog,
 - c) zainteresowani wychowawcy klas,

Warunki przydzielenia pomocy materialnej (zapomogi, stypendia) ustala Komisja zależnie od posiadanych w dyspozycji środków.

4. Zasady działania Komisji określa odrębny regulamin.

X. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 13

Biblioteka szkolna - jej funkcje i kierunki pracy regulują: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.1996 nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 nr 85, poz. 668 z późniejszymi zmianami).

I. Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:

- interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców,
- ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej,
- Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco – wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

II. Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według norm etatowych,
- przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
- inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
- zarządza stanem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
- w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwroty wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki.

2. Pracownicy biblioteki:

- biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz,
- zadania poszczególnych pracowników są ujęte w planie pracy biblioteki,
- pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

3. Lokal biblioteki składa się z czytelni i wypożyczalni oraz z części magazynowej.

4. Czas pracy biblioteki:

- biblioteka udostępnia swe zbiory oraz multimedia 6 godzin dziennie,
- okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzenia skontrum (inwentaryzacja).

III. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:

- udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
- prowadzić działalność informacyjną oraz propagandę wizualną, słowną i audiowizualną biblioteki,
- poznać czytelników rzeczywistych, potencjalnych oraz pozyskać dla biblioteki tych ostatnich,
- udzielać porad w doborze literatury zależnie od potrzeb zainteresowanych oraz sytuacji życiowej czytelników,
- prowadzić z uczniami rozmowy na temat przeczytanych książek i na inne tematy w ramach biblioterapii,
- prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego,
- współorganizować pracę zespołu uczniów,
- współpracować z wychowawcami klas, z nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji kultury czytelniczej uczniów oraz w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2. Prace organizacyjno – techniczne. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:

- troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję,
- prowadzić ewidencję szkoły,
- opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja, komputeryzacja),
- organizować warsztat działalności informacyjnej, prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystyki,
- planować pracę i składać semestralne sprawozdania z pracy biblioteki,
- doskonalić warsztat swojej pracy,
- nadzorować pracę uczniów korzystających ze stanowisk komputerowych.

IV. Finansowanie wydatków

1. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 3. Biblioteka decyzją Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców ustala symboliczną kwotę 1 zł kary za przetrzymywanie książek (bez względu na czas i ilość pozycji). Środki zdobyte w ten sposób wpłacane będą na Radę Rodziców, a następnie wykorzystane na zakup nowych książek.
- V. Pracę i obowiązki uczniów określają: Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół nr 12 oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 14

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

1. gabinet pielęgniarki szkolnej,
2. gabinety pedagoga i psychologa szkolnego,
3. archiwum,
4. szatnię,
5. pomieszczenie socjalne dla uczniów,
6. pomieszczenie dla działalności klubu młodzieżowego i samorządu uczniowskiego.

NAUCZYCIELE

§ 15

- I. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
- II. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania ustalone w przepisach MEN.
- III. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
- IV. Zadania nauczycieli pełniących w szkole określone przez dyrektora szkoły funkcje znajdują się w teczce przepisów prawnych szkoły.
- V. Nauczyciel odpowiada:
 1. za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 2. za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 3. za stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzęt szkolny,
 4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia i zainteresowania,
 5. jest obiektywny w ocenie uczniów,

6. sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 7. udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych ,
 8. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 9. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
- VI. Corocznie, najpóźniej do końca drugiego tygodnia nauki po rozpoczęciu roku szkolnego, przygotowuje rozkłady materiału nauczania (plany wynikowe), uwzględniając w nich kryteria poszczególnych ocen. Rozkłady materiału (plany wynikowe) powinny być systematycznie modyfikowane i uzupełniane o nowe elementy wiedzy naukowej.
- VII. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
- VIII. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiążanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- IX. Na zajęciach wychowania fizycznego przewiduje się możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie opinii lekarza. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- X. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania ucznia określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 16

- I. W celu rozpatrywania spraw wychowawczych, rozstrzygania ich i formułowania wniosków pod adresem Rady Pedagogicznej oraz w celu szkolenia wychowawców Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły powołuje Zespół Wychowawczy ZS nr 12.
- II. Członkami Zespołu Wychowawczego są: pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele – wychowawcy poszczególnych poziomów nauczania, ksiądz, katecheta .
- III. Zespołowi Wychowawczemu przewodniczy wicedyrektor.
- IV. Zespół Wychowawczy zbiera się zależnie od aktualnych potrzeb, zgodnie z planem pracy.
- V. Zebrania Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
- VI. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Komisje Przedmiotowe.
- VII. Pracą Komisji Przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji.

VIII. W Zespole Szkół nr 12 działają komisje przedmiotowe: Komisja Języka Polskiego, Komisja Lingwistyczna, Komisja Przedmiotów Humanistycznych, Komisja Przedmiotów Przyrodniczych, Komisja Wychowania Fizycznego, Komisja Przedmiotów Zawodowych, Komisja Matematyczno - Informatyczna, Komisja Pedagogiczno - Psychologiczna.

IX. Cele i zadania Komisji Przedmiotowej obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

X. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danej klasy. Do zadań Klasowego Zespołu Nauczycielskiego należy:

1. ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
2. wspólna analiza zatwierdzonych ocen semestralnych i końcoworocznych uczniów danego zespołu klasowego,
3. przepływ informacji dotyczących problemów wychowawczych, rodzinnych uczniów, jeśli mają one wpływ na oceny i podejście do obowiązków ucznia.

XI. Szkolenia Rady Pedagogicznej, konsultacje i inne zadania wdraża szkolny lider WDN (Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli) po sporządzeniu planu szkoleń. Lidera powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 17

Wychowawca klasy

I. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Jego zadaniem jest w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,

3. inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów.

II. W celu realizacji tych zadań wychowawca:

1. każdego wychowanka otacza indywidualną opieką,
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (wyjścia do kina, teatru, zabawy klasowe, prace społeczne, wycieczki),
3. ustala treści i formy zajęć na lekcjach wychowawczych, współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego klasie,
4. utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:

a) wszechstronnego poznania uczniów,

b) informowania rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań

i szczególnych uzdolnień uczniów,

6. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,

7. ustala semestralne i końcoworoczne oceny z zachowania, które są ostateczne,

8. nie informuje uczniów o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania

9. zapoznaje rodziców z funkcjonowaniem szkolnego dziennika elektronicznego i sposobem korzystania z niego.

III. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

IV. Obowiązkiem wychowawcy jest prowadzenie dokumentacji klasy : dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, drukowanie świadectw szkolnych. Wszyscy nauczyciele są wychowawcami i tworzą oni jednolity front wychowawczy: rodzina-szkoła-środowisko.

V. Zasady przydzielania wychowawstw określa osobny regulamin.

§ 18

Zespół Szkół nr 12 zatrudnia pedagoga i psychologa, w celu organizacji opieki psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na:

1. realizacji zadań wspomagających pracę wychowawców klasowych szczególnie w zakresie pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

2. dokonywaniu analizy środowiska wychowawczego, realizuje wspólnie z wychowawcami wizyty domowe, współpracuje z pielęgniarką i realizuje indywidualne zajęcia terapeutyczne,
3. współpracowaniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie kierowania uczniów na badania oraz pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
4. prowadzeniu jednorazowo lub cyklicznie zajęć indywidualnych z uczniami lub ich rodzicami,
5. prowadzeniu dokumentacji określonej w Zarz. MEN z 25.5.93 (Dz.Urz.nr 6/93).

UCZNIOWIE GIMNAZJUM NR 35

§ 19

Do gimnazjum uczęszczają uczniowie , którzy ukończyli szkołę podstawową , nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

Od 1 września 2015 roku uczniowie do pierwszej klasy gimnazjum przyjmowani są zgodnie z zasadami naboru elektronicznego ustalonymi przez organ prowadzący:

- I. z urzędu – absolwenci sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum określonym w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy (Nr VII/182/99 z dnia 15 marca 1999),
- II. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwenci sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- III. w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej.
- IV. Kryteria naboru elektronicznego do gimnazjum:

Art. 20e. 1. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców młodzież zamieszkałej w tym obwodzie.

2. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę

kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 20

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określono w Regulaminie Ucznia.

I. Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
4. poszanowania godności i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeżeli nie narusza tym dobra innych osób),
6. rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. pomocy w nauce poprzez uzyskiwanie od nauczycieli informacji o efektywnych sposobach uczenia się, o postępach oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
10. do zwolnienia z uczęszczania na zajęcia drugiego języka obcego w przypadkach określonych w WSO,
11. do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, które określają odrębne procedury i przepisy
12. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13. korzystania z pomieszczeń w szkole, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole Szkół nr 12,
15. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
16. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych ,
17. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

18. złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw przez uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
19. odwołania się od oceny - jeżeli jest przekonany, że uzyskał niewłaściwą ocenę. Ma prawo zgłosić swoje wątpliwości nauczycielowi uczącemu lub wychowawcy, wystąpić z pisemną prośbą do Dyrektora o egzamin poprawkowy. Z takim wnioskiem mogą także wystąpić rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
20. zapoznania siebie i rodziców z przewidywanymi dla ucznia ocenami z poszczególnych przedmiotów i zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (szczególnie dotyczy to ocen niedostatecznych i nieodpowiednich oraz naganych z zachowania).
21. poznania z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian 45-minutowy.
22. zwrotu ocenionych sprawdzianów i kartkówek w terminie do dwóch tygodni po ich przeprowadzeniu.

II. Uczeń ma obowiązek:

Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza tych dotyczących:

1. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
2. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, właściwego zachowania w trakcie lekcji, systematycznego uczestnictwa na zajęciach zgodnie w planie lekcji
 - a) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem zajęć:
 - b) nie spóźniania się na lekcje,
3. Realizowania projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum:
 - uczniowie Gimnazjum nr 35 realizują projekt w klasach 2,
 - opiekunowie i uczniowie ustalają czas, miejsce i formę prezentacji,
 - dyrektor rozstrzyga problemy sporne,
 - uczeń ma prawo do skorzystania ze zwolnienia z realizacji projektu edukacyjnego, jeżeli: korzysta z nauczania indywidualnego w domu, nie zdoła zrealizować projektu w klasie drugiej a w trzeciej realizację tegoż uniemożliwia mu długotrwała choroba potwierdzona przez lekarza specjalistę, przeniósł się do Gimnazjum nr 35 do klasy trzeciej lub pod koniec klasy drugiej, w której uczniowie zrealizowali swoje projekty,
 - dyrektor szkoły decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców, po rozpatrzeniu indywidualnego przypadku i zasięgnięciu opinii nauczycieli lub wychowawcy,

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedstawienia zwolnienia lekarskiego, pisemnego lub ustnego poinformowania szkoły o przyczynach nieobecności ucznia w terminie do 7 dni.
5. uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
 - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
 - przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń.
6. uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje ich,
 - nie używa wulgaryzmów,
 - na zajęciach nie je i nie pije, nie żuje gumy,
 - na zajęciach nie korzysta z żadnych sprzętów elektronicznych (np. telefon, tablet),
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu,
 - nie korzysta z żadnego rodzaju używek (np. papierosy, papierosy, środki odurzające),
 - nie niszczy mienia szkoły, własnego i innych osób,
 - nie pali papierosów pod żadną postacią.
7. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły i swoim kolegom i koleżankom,
 - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie swoje, kolegów i innych osób w otoczeniu,
 - troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd i naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - przebywanie podczas lekcji i na przerwach na terenie szkoły.
8. na polecenie nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń jest zobowiązany okazać ważny dokument identyfikacyjny przy wejściu do szkoły lub każdej innej sytuacji.
9. dbania o schludny wygląd:
 - a) niedopuszczalne jest noszenie bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch, opuszczonych spodni odsłaniających bieliznę,
 - b) zakazane jest noszenie ekstrawaganckich fryzur, makijażu i malowanie paznokci,
 - c) niedopuszczalne jest noszenie kolczyków stwarzające zagrożenie dla życia.

10. wymaga się kulturalnego zachowywania się w sytuacjach pozaszkolnych (obozy, wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.),
11. niepozostawiania w szatni pieniędzy i wartościowych przedmiotów, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności w wypadku ich kradzieży,
12. zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) z urządzeń elektronicznych (np. kamera, dyktafon, telefon komórkowy) uczeń korzysta na terenie szkoły wyłącznie za wiedzą i zgodą dyrekcji lub nauczycieli,
 - b) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć,
 - c) uczeń, który nie przestrzega tych zasad, zobowiązany jest oddać w depozyt telefon lub inne urządzenie elektroniczne, które odbiera po skończonych zajęciach. E –papierosy należące do uczniów pełnoletnich odbierane są przez nich z depozytu u pedagoga po skończonych zajęciach, a należące do uczniów niepełnoletnich zwracane są rodzicom lub opiekunom.
 - d) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu oraz fotografowania przez ucznia siebie i innych osób na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję w zależności od nagranych treści,
 - e) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę z zachowania.

III. Kary

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

IV. Rodzaje kar:

1. Wobec uczniów, którzy naruszyli dyscyplinę lub popełnili rażące wykroczenie stosowane są następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy,
 - c) nagana Dyrektora szkoły,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - e) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o przeniesieniu do innej szkoły,
 - f) wykonywanie prac na rzecz szkoły,
2. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
3. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

V. Nagrody

1. Uczniowie są nagradzani za rzetelną naukę, wzorową postawę, szczególne osiągnięcia, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły. W takiej sytuacji nagrodą może być ustna lub pisemna pochwała, list pochwalny, dyplom, nagroda rzeczowa lub świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji uzyska średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą cenę z zachowania.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia ustanowione przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje.
3. Spośród uczniów klas kończących szkołę wybierany jest Uczeń Roku. Regulamin wyboru Ucznia Roku określa odrębne przepisy szkolne.

VI. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia grupowe

Nagroda „Wzorowa Klasa” – nagrodą jest dofinansowanie wycieczki szkolnej przez Radę Rodziców. Klasa Roku musi spełniać następujące warunki:

1. być klasą aktywną, np. wykazywać się inicjatywą w organizowaniu lub współorganizowaniu w organizowaniu imprez szkolnych i poza szkolnych, brać udział w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach,
2. mieć wysoką kulturę osobistą w stosunku do koleżeństwa, nauczycieli, innych pracowników szkoły i środowiska,
3. mieć dobre oceny z zachowania i wysoką frekwencję na zajęciach.
4. wywiązywać się z przydzielonych klasie obowiązków,
5. mieć pozytywną opinię wśród grona pedagogicznego.

VII. Nagrody w konkursach

Nagrodę rzeczową lub dyplom otrzymuje uczeń indywidualny, klasa lub drużyna za zwycięstwo w konkursach: wiedzy z poszczególnych przedmiotów, sportowych, artystycznych i innych.

Nagrody wręcza się podczas uroczystości szkolnych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Gimnazjum nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci.

§ 22

Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

2. uroczyste ślubowanie pierwszoklasistów,
3. bal trzecich klas gimnazjum,
4. pożegnanie absolwentów,
5. sztandar wykorzystywany przy ważnych wydarzeniach szkolnych.

§ 23

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy i regulaminy.

§ 24

W sprawach szkoły nieuregulowanych Statutem i przepisami prawa oświatowego decyduje Dyrektor Szkoły, wydając stosowne zarządzenia.

§ 25

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12
im. Jana III Sobieskiego
GIMNAZJUM NR 35
85-323 BYDGOSZCZ
ul. Stawowa 41, tel./ fax 373 88 78

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 12
im. Jana III Sobieskiego
GIMNAZJUM Nr 35
85-323 BYDGOSZCZ
ul. Stawowa 41, tel./fax 373 88 78



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12
im. Jana III Sobieskiego
85- 323 BYDGOSZCZ
ul. Stawowa 41, tel./ fax 373 88 78

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12
im. Jana III Sobieskiego
85-323 BYDGOSZCZ
ul. Stawowa 41, tel./fax 52 373 88 78

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Gimnazjum nr 35 wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 12 podaje się nazwę szkoły. Nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci.

Obowiązuje od 1.09.2015 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 12
im. Jana III Sobieskiego
mgr Wiesława Struga

Opracowały:
Hanna Woźniak, Danuta Orszulak