

Statut Gimnazjum nr 12
w Bydgoszczy

092467210
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 18
GIMNAZJUM NR 12
85-873 BYDGOSZCZ, ul. Hutnicza 89
tel./fax 361-03-91
NIP 953-24-33-129

STATUT GIMNAZJUM NR 12 W BYDGOSZCZY

Znowelizowany i uchwalony
przez Radę Pedagogiczną
23 listopada 2010 r.

*Nie zmuszajmy dzieci do aktywności,
lecz wyzwalamy aktywność.
Nie każmy myśleć,
lecz twórzmy warunki do myślenia.
Nie żądajmy,
lecz przekonujmy.
Pozwólmy dziecku pytać
i powoli rozwijajmy jego umysł tak,
by samo chciało chcieć.*

Janusz Korczak

Dyrektor Szkoły
D. Stolarska
mgr Dorota Stolarska

STATUT GIMNAZJUM NR 12 W BYDGOSZCZY

Opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004r. nr 256, poz.2572 ze zm.) ze zmianami oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z dnia 21 maja 2001r. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.

SPIS TREŚCI

Przepisy ogólne	s.4
Cele i zadania szkoły	s.4
Zadania zespołów nauczycielskich	s.5
<i>Klasowe zespoły nauczycielskie</i>	s.6
<i>Szkolny zespół wychowawczy</i>	s.6
Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów	s.7
Organizacja oddziałów sportowych	s.8
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	s.9
Zajęcia dodatkowe	s.9
Formy pomocy uczniom	s.10
Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci	s.10
Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	s.11
Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki	s.12
Organa szkoły i ich kompetencje	s.12
<i>Dyrektor szkoły</i>	s.12
<i>Rada pedagogiczna</i>	s.15
<i>Samorząd uczniowski</i>	s.15
<i>Rada rodziców</i>	s.16
<i>Zasady współdziałania organów szkoły</i>	s.16
<i>Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły</i>	s.18
Organizacja pracy szkoły	s.20
<i>Świetlica szkolna</i>	s.20
<i>Biblioteka szkolna</i>	s.21
<i>Organizacja nauczania, wychowania i opieki</i>	s.24
<i>Projekt edukacyjny</i>	s. 25
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	s.26
<i>Nauczyciel</i>	s.26
<i>Wicedyrektor</i>	s.28
<i>Wychowawca</i>	s.28
<i>Pedagog szkolny</i>	s.30
<i>Logopeda</i>	s.30
<i>Socjoterapeuta</i>	s.31
Uczniowie szkoły	s.32
<i>Zasady rekrutacji</i>	s.32
<i>Prawa ucznia</i>	s.34
<i>Obowiązki ucznia</i>	s.35
<i>Wyróżnienia i nagrody</i>	s.37
<i>Kary</i>	s.38
<i>Tryb składania skarg</i>	s.39
<i>Tryb przenoszenia uczniów do innych placówek lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego</i>	s.40
Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo	s.40
System doradztwa zawodowego	s.43
Dokumentacja szkoły	s.44
Ceremoniał szkolny	s.45
Postanowienia końcowe	s.45
Spis załączników	s.46

Rozdział I **Przepisy ogólne**

1. Nazwa szkoły brzmi:
Gimnazjum nr 12 w Bydgoszczy ul. Hutnicza 89 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 18 im. Majora Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Bydgoszczy ul. Hutnicza 89.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Wydział Edukacji – Gmina Bydgoszcz.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§1

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach poprzez:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Nauczyciele pracują w ramach zespołów nauczycielskich, których zadania określone są odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie oceniani są według zasad zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym (załącznik nr 1).
4. Gimnazjum organizuje oddziały sportowe oraz prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę w tych oddziałach zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Gimnazjum może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Program wychowawczy (załącznik nr 3) i program profilaktyki (załącznik nr 3) uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
8. Szkoła respektuje prawo oświatowe wyzwalające aktywność rodziców oraz posiada wypracowany system współdziałania z rodzicami.

§2

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego,
- b) organizację zajęć lekcyjnych w ramach szkolnego zestawu programów nauczania oraz realizację ścieżek edukacyjnych,
- c) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - zapobieganie uzależnieniom (alkohol, nikotyna, narkotyki),
 - higiena pracy,
- d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno - wyrównawczych, logopedycznych i socjoterapeutycznych,
- e) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- f) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) pracę pedagogów szkolnych oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (Sądem Rodzinnym, Policją, Strażą Miejską, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Bydgoskim Oddziałem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych),
- h) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- i) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§3

Szkoła bada osiągnięcia uczniów kończących dany etap nauki, analizuje wyniki zewnętrznych badań efektów kształcenia (egzamin gimnazjalny) i uwzględnia je w planowaniu dalszej swojej pracy.

§4

Szkoła pełni w środowisku lokalnym rolę kulturotwórczą poprzez inspirowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w spotkaniach, uroczystościach i imprezach sportowych.

Rozdział III

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Dyrektor może powołać zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§1

Klasowe zespoły nauczycielskie

1. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - a) dobór, monitorowanie i diagnozowanie zestawu programów nauczania z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
 - d) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku,
 - e) ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
 - f) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie i opracowanie narzędzi badawczych (ankiety, kwestionariusze, arkusze diagnozy),
 - g) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, Oceniania Wewnątrzszkolnego, SPW i PP.
 - h) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
 - i) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
 - j) uzgadnianie wspólnych działań przy organizowaniu „zielonej szkoły”,
 - k) wspólne działania w trakcie organizowania olimpiad i konkursów wiedzy,
 - l) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dotyczących kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
 - m) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - n) doraźnych konsultacji dotyczących przypadków indywidualnych.
2. Spotkania zespołów nauczycielskich odbywają się 3 razy w semestrze lub częściej, o ile istnieje taka potrzeba.
3. Zespoły dokonują ewaluacji pracy co najmniej dwa razy w roku.
4. Działania zespołów dokumentowane są protokołami z zebrań, które odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu.

§2

Szkolny zespół wychowawczy

1. Szkolny zespół wychowawczy tworzy się w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych w Gimnazjum nr 12.
2. W skład zespołu wchodzi koordynator do spraw bezpieczeństwa (przewodniczący zespołu), dyrektor lub wicedyrektor, pedagog oraz wychowawca.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- a) pomoc przy rozwiązywaniu trudnych spraw wychowawczych,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych,
 - c) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym,
 - d) współpraca z sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją,
 - e) aktywizowanie rodziców do pracy wychowawczej wobec swoich dzieci oraz większej współpracy ze szkołą,
 - f) koordynacja działań wychowawczych.
4. Obrady zespołu wychowawczego protokołuje wybrany członek zespołu.
 5. Sprawozdania z pracy zespołu przedstawia przewodniczący dwa razy do roku na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

Rozdział IV

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

1. Celem przyjętego przez organy szkoły oraz uchwalonego przez radę pedagogiczną oceniania wewnątrzszkolne jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) niesienie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Precyzuje:
 - a) obowiązki nauczyciela wobec uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania;
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) formy pomocy uczniom, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - d) ofertę szkoły adresowaną dla ucznia zdolnego;
 - e) obowiązki szkoły wobec uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi śródrocznymi i rocznymi;
 - f) zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego;
 - g) zasady i terminy przeprowadzania sprawdzianów oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - h) zasady i terminy przeprowadzania egzaminów dla uczniów kończących gimnazjum;
 - i) obowiązki wychowawcy klasy w zakresie oceniania zachowania ucznia;
 - j) szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania, a także procedury odwoływania się od ustalonej oceny;
 - k) cele i zasady monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Przedmiotowe systemy oceniania:
 - a) podstawę oceniania przedmiotowego stanowią, zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, nauczycielskie systemy oceniania nauczycielskie systemy oceniania regulują szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego, a w szczególności określają one:

- kontrakty z uczniami;
 - obszary aktywności ucznia;
 - wymagania programowe na poszczególne stopnie szkolne;
 - narzędzia pomiaru i ich częstotliwość;
 - zasady współpracy z uczniami, rodzicami, wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.
4. Obowiązujące w szkole zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów dla uczniów kończących szkołę oraz regulamin oceniania zachowania uczniów określa szczegółowy system oceniania, stanowiący załącznik nr 1 statutu szkoły.

Rozdział V

Organizacja oddziałów sportowych

1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Szkolenie sportowe w klasach sportowych odbywa się z wykorzystaniem obiektów szkolnych oraz innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
3. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
4. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
6. Klasy i szkoły sportowe oraz szkoły mistrzostwa sportowego mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne.
7. W klasach gimnazjum realizuje się ukierunkowane szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
9. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
11. Uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
12. Zadaniem klasy i szkoły sportowej oraz szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

- b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych.

Rozdział VI

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

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. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
10. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
11. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

Rozdział VII

Zajęcia dodatkowe

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora,
 - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
2. Dostosowanie rodzaju zajęć do potrzeb rozwojowych uczniów:

- a) uczniowie z dysfunkcjami kwalifikowani są do zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- b) w zależności od zainteresowań i zdolności uczniowie mają możliwość uczestnictwa w kołach zainteresowań: przedmiotowych, artystycznych, sportowo – rekreacyjnych.

Rozdział VIII **Formy pomocy uczniom**

- 1. Uczeń w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, ma prawo do nauczania indywidualnego w domu lub za zgodą rodziców w szkole.
- 2. Uczeń na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej ma prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych, jeżeli stwierdzono u niego specjalne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 3. Pomoc materialna:
 - a) stypendium szkolne przyznawane według zasad ustalonych w odrębnych przepisach,
 - b) udzielanie doraźnego wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej przy współpracy z MOPS i instytucjami charytatywnymi,
 - c) w zależności od potrzeb i możliwości szkoła organizuje dożywianie dla dzieci najbardziej potrzebujących, przy współpracy z MOPS i innymi instytucjami,
 - d) szkoła pośredniczy w organizacji wypoczynku wakacyjnego.

Rozdział IX **Współdziałanie z poradniami psychologiczno pedagogicznymi oraz z instytucjami działającymi na rzecz dzieci**

- 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zgodnie z jednostronnym rozporządzeniem, w formie:
 - a) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - b) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - c) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
 - d) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców i doksztalcaniu nauczycieli,
 - e) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
- 2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
 - a) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - b) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
 - c) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

3. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.
4. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

Rozdział X

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci poprzez:
 - a) spotkania lub indywidualne konsultacje nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
 - b) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami poza zajęciami lekcyjnymi,
 - c) informację i edukację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
 - d) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, pedagogiem,
 - e) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły,
 - f) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - g) pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia:
 - informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - informacja o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - h) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - i) bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
 - j) zaproszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych,
 - k) indywidualnych kontaktów, rozmów telefonicznych oraz wizyt domowych składanych przez nauczycieli, jeśli sytuacja tego wymaga.
2. Rodzice, współpracując ze szkołą, w procesie kształcenia i wychowania swoich dzieci, mają obowiązek:
 - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki nauki określone w zezwoleniu na spełnianie obowiązku w tej formie;
 - e) zadbać o odpowiedni, ustalony przez dyrektora szkoły i radę rodziców wygląd ucznia szkoły;
 - f) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
 - g) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami,

- h) przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości,
- i) naprawy świadomie wyrządzonych przez ich dziecko szkód lub, jeśli jest to niemożliwe, do pokrycia kosztów ich naprawy;
- j) powiadomić w formie pisemnej dyrektora szkoły, kto przejmuje prawną opiekę nad dzieckiem w razie niemożności sprawowania jej przez nich samych;
- k) powiadomić organy gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w wieku od 16 do 18 lat i zmianach w tym zakresie;
- l) utrzymywać ścisły kontakt ze szkołą i stawiać się na każde wezwanie z jej strony.

Rozdział XI

Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki

- 1. Szkoła opracowuje program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- 2. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkolny program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą wspólną całość.
- 3. Konstruowany w szkole program wychowawczy powinien być spójny z programami nauczania, uwzględniać kształtowanie postaw uczniów, być tworzony z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli, być osadzony w tradycji szkoły i lokalnej społeczności.
- 4. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5. Obowiązujący w gimnazjum program wychowawczy i program profilaktyki stanowią załącznik nr 3 do statutu.

Rozdział XII

Organa szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

§1

Dyrektor szkoły

- 1. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i profilaktyczną szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o:
 - aktualne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty,
 - zarządzenia kuratora oświaty,

- organizację i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - Szkolny System Hospitacyjny (załącznik nr 2),
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar dyscyplinarnych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz związków zawodowych, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
Dyrektor może zasięgnąć opinii:
- a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony,
 - b) konsultanta lub doradcę metodycznego,
 - c) zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego.
- Dyrektor może powołać zespół zadaniowy do spraw opiniowania programów nauczania, którego zadaniem jest analizować i oceniać skuteczność programu.
4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
5. W zakresie kształcenia, wychowania i opieki dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.
6. W zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- a) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - b) rozpoczęcie postępowania egzekucyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadku, gdy uczeń nie wypełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

- c) informowanie dyrektora publicznego gimnazjum, w którego obwodzie uczeń mieszka, o spełnianiu obowiązku szkolnego w jego placówce.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może:
- a) skreślić, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów klasy i przenieść go do równoległego oddziału w szkole, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - b) wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decyduje o przyznawaniu nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - c) decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - f) decyduje, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru, o wysokości dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
 - g) ustala i zatwierdza regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - h) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
 - i) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, którym:
- a) zapewnia swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych w statucie szkoły;
 - b) pośredniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między nimi, w oparciu o zasadę porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - c) zapewnia bieżącą informację o podejmowanych i planowanych decyzjach, uczestnicząc w zebraniach organów szkoły oraz wykorzystując do tego celu zeszyt zarządzeń wewnętrznych.
10. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała z organami szkoły oraz organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w szczególności przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego, uwzględniające takie informacje jak:
- a) zakres wykonania planu;
 - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego uwzględniające wnioski z analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - c) ocena sytuacji wychowawczej oraz stan opieki nad uczniami;
 - d) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z informacją o ich skutkach.

11. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole, szkołą kieruje wicedyrektor lub wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§2

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik nr 4).
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne oraz sprawdzające
 - d) uchwalenie promocji ucznia w przypadku oceny niedostatecznej,
 - e) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
 - f) opracowanie projektu statutu szkoły bądź projektów jego zmian oraz uchwalenie go po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - g) opracowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli wynikającego z potrzeb szkoły i nauczycieli.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) plan finansowy szkoły,
 - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia,
 - g) szkolny zestaw programów nauczania.
5. Rada pedagogiczna współpracuje z radą samorządu uczniowskiego podejmując wspólne działania przy opracowaniu szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego, planu pracy szkoły, kalendarza imprez szkolnych wynikających z tradycji szkoły. Na zaproszenie rady pedagogicznej przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego uczestniczą w jej obradach.

§3

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
na szczeblu klas – samorządy klasowe,
na szczeblu szkoły – rada samorządu uczniowskiego.
2. Do zadań SU należy:
 - a) przygotowanie projektów regulaminu SU,
 - b) przygotowanie i zatwierdzenie planu pracy SU na dany rok szkolny,

- c) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia społeczności szkolnej,
 - d) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - e) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - f) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Rada samorządu uczniowskiego może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
5. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin SU (załącznik nr 5).

§4

Rada rodziców

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Zakres działalności i kompetencje rady rodziców szczegółowo określa Regulamin Rady Rodziców (załącznik nr 6).
5. Rada rodziców wspiera działalność rady samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej organizując wspólne imprezy na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (festyny osiedlowe, imprezy sportowe i kulturalne).
6. Kompetencje rady rodziców:
 - a. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
 - b. uchwalanie regulaminu swej działalności,
 - c. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - e. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§5

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez system zapewniający sprawny obieg informacji.
3. Cele systemu:
 - sprawne działania opiekuńczo-wychowawcze (jednolite i jawne),
 - wspólne podejmowanie działań,
 - konsekwentne przestrzeganie ustalonych zasad.
4. Zasady komunikowania się na płaszczyźnie:
 - a) dyrektor – nauczyciel:
 - umieszczanie zawiadomień i informacji w księdze zarządzeń,
 - indywidualne rozmowy,
 - pisemne informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
 - rady pedagogiczne
 - b) nauczyciel – nauczyciel:
 - kontakty indywidualne,
 - umieszczanie notatek w „poczcie nauczycielskiej”,
 - posługiwanie się pocztą elektroniczną,
 - spotkania w zespołach przedmiotowych i nauczycielskich.
 - c) nauczyciel – uczeń:
 - omawianie ważnych spraw na godzinach z wychowawcą,
 - indywidualne rozmowy,
 - notatka w zeszycie przedmiotowym,
 - umieszczanie informacji dla uczniów na tablicy ogłoszeń i gazetkach przedmiotowych,
 - gabloty informacyjne dla uczniów,
 - bezpośrednie spotkania społeczności szkolnej, tzw. „apele” .
 - d) nauczyciel – rodzic:
 - „drzwi otwarte”,
 - spotkania z wychowawcą, zebrania klasowe,
 - informacje w dzienniczkach ucznia,
 - korespondencja,
 - spotkania w ramach imprez klasowych,
 - gabloty informacyjne dla rodziców,
 - strona internetowa.
 - e) uczeń – uczeń:
 - gazetka szkolna,
 - gabloty informacyjne,
 - kontakty bezpośrednio.

§6

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Sprawy sporne rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron. Jeżeli między organami szkoły (radą rodziców, samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
2. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia sporu:
 - a) powzięcie wiadomości o sporze między poszczególnymi organami szkoły,
 - b) wyznaczenie w ciągu 3 dni roboczych (od momentu powzięcia informacji o konflikcie między organami szkoły) spotkania zainteresowanych stron,
 - c) umożliwienie prezentacji swojego punktu widzenia każdej ze stron konfliktu,
 - d) wysłuchanie stanowiska każdej ze stron,
 - e) zaprezentowanie swojego stanowiska w przedmiotowej sprawie ze wskazaniem podstaw prawnych,
 - f) przeprowadzenie rozmowy mediacyjnej między organami,
 - g) znalezienie konsensusu.
 - h) w przypadku braku konsensusu poinformowanie zainteresowanych stron o możliwościach powiadomienia organu nadzorującego lub prowadzącego (w zależności od podłoża konfliktu) o zaistniałym konflikcie.

UCZEŃ - UCZEŃ

1. Kwestie sporne na płaszczyźnie uczeń – uczeń rozwiązuje po zgłoszeniu sytuacji problemowej nauczyciel lub wychowawca klasy, przeprowadzając z zainteresowanymi rozmowę, mającą na celu wyjaśnienie konfliktu.
2. Brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego SU, który kieruje sprawę do pedagoga szkolnego.
3. Pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga kwestie sporne w ciągu 3 dni.
4. W razie nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły, który w terminie 7 dni wydaje ostateczną opinię.

UCZEŃ - NAUCZYCIEL

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem wyjaśnia i rozstrzyga wychowawca.
2. Osoba powołana do rozstrzygnięcia sporu ma obowiązek rozpatrzyć sprawę w ciągu 3 dni od jej zgłoszenia.
3. Brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeśli konflikt istnieje pomiędzy uczniem a wychowawcą) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii.

4. W przypadku braku porozumienia sprawą zajmuje się dyrektor szkoły, który po wysłuchaniu obu stron oraz pedagoga szkolnego w ciągu 7 dni wydaje nieodwołalną decyzję.
5. W szczególnych przypadkach w imieniu dziecka, w formie pisemnej, o rozwiązanie problemu mogą wystąpić rodzice dziecka do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą w ciągu 14 dni powinien udzielić odpowiedzi na piśmie.
6. Pełnomocnikiem ucznia może być przedstawiciel rady rodziców lub przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego.

NAUCZYCIEL – NAUCZYCIEL

1. Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły na piśmie z prośbą o wydanie opinii w terminie nie przekraczającym 7 dni.
3. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

NAUCZYCIEL – RODZIC

1. Zainteresowana strona składa zastrzeżenia ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powołuje mediatora – wicedyrektora, który wysłuchuje obu stron i w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi: przedstawiciel rady pedagogicznej oraz rady rodziców, wicedyrektor i dyrektor. Zespół analizuje problem i podejmuje decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanemu.
4. Od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową, w terminie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.

NAUCZYCIEL - DYREKTOR

1. W przypadku konfliktu między nauczycielem i dyrektorem szkoły, rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za zgodą zainteresowanych stron.
2. Sprawa powinna być wyjaśniona w ciągu 7 dni.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego nie później niż w ciągu 7 dni, zachowując drogę służbową.

DROGA SŁUŻBOWA ZAŁATWIANIA SPRAW:

1. Uczeń - wychowawca - pedagog - wicedyrektor - dyrektor
2. Rodzic - wychowawca - wicedyrektor - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący
3. Nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący
4. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

Rozdział XIII **Organizacja pracy szkoły**

§1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych może wynieść nie więcej niż 34 uczniów.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Drugi semestr rozpoczyna się następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§3

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do gimnazjum, gimnazjum organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Czas pracy świetlicy trwa od 6.45 do 15.30 każdego dnia od poniedziałku do piątku.
4. W grupach tych stosowane są następujące formy zajęć:
 - dydaktyczne, jako pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - plastyczno-techniczne,
 - literackie,
 - rekreacyjno-sportowe.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Zadania świetlicy:
 - a) planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - tworzy warunki do rozwoju uczniów,

- rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
 - przy pomocy atrakcyjnych metod lub projektów, na których skupia aktywność zespół, przekształca go w grupę samowychowania i samorządności,
- b) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania, włącza rodziców w planowanie i organizowanie pracy oraz imprez.
8. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
- a) obiady finansowane przez Urząd Miasta, MOPS, radę rodziców i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego,
 - b) kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: kierownik świetlicy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora.
9. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
- całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
 - wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
 - współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
10. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
11. Dokumentacja świetlicy:
- a) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) karty zgłoszeń dzieci,
 - d) regulamin świetlicy,
 - e) regulamin stołówki,
 - f) zeszyt obecności na obiadach,
 - g) ramowy rozkład dnia.
12. Regulamin świetlicy oraz regulamin stołówki znajdują się w załączniku nr 7 do statutu.

§4

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną funkcjonującą zgodnie z potrzebami szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.

2. W ramach biblioteki szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ICIM.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązuje się podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - c) zarządza stanem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - d) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - e) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
5. Organizacja i zadania biblioteki:
 - a) prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej, w tym m.in. informowanie o zbiorach własnych i bibliotek współpracujących ze szkoły; popularyzowanie nowości wydawniczych oraz zestawów opracowań tematycznych/problemowych (stosownie do zagadnień ujętych w programach nauczania); rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych; kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych - przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów; utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji, itd.
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
5. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
 - a) uczniami - rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przysposabianie do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - b) nauczycielami - wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz uczniom uzdolnionym, wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultacje w zakresie gromadzenia zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - c) rodzicami - informowanie o zasobach biblioteki, stanie czytelnictwa dzieci, organizowanie wystawy, spotkań, udostępnianie zbiorów czytelni, wzbogacanie księgozbioru,
 - d) innymi bibliotekarzami - wymiana doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy, organizacja wycieczek, imprez międzyszkolnych, doskonalenia zawodowego, wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. Prawa i obowiązki czytelników:

- a) książki wypożycza się bezpłatnie,
 - b) książki wypożycza się na okres 2 tygodni,
 - c) książkę zgubioną lub zniszczoną należy odkupić lub zwrócić w zamian inną książkę o tej samej wartości,
 - d) wszystkie książki powinny być zwrócone 3 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego,
 - e) w przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, nauczyciel biblioteki przekazuje wychowawcy imienną listę osób w celu wyegzekwowania zwrotu książek.
7. W bibliotece prowadzi się ewidencję osób korzystających z księgozbioru podręcznego oraz prasy w czytelniku.
8. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelniku i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - c) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelniku,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelniku.
10. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
- a) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - g) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - h) współdziałanie z nauczycielami,
 - i) wsparcie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - j) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - k) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
11. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
12. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - b) praca pedagogiczna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,

- udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicych,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów,
 - udostępnianie zbiorów.
13. Regulamin biblioteki szkolnej, regulamin czytelnicy oraz regulamin ICIM znajdują się w załączniku nr 7 do statutu.

§5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora,
 - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
5. Ze względu na warunki lokalowe gimnazjum dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego gimnazjum - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
6. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - a) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian,

- b) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
 - c) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w ust. 8.
7. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor gimnazjum ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
8. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających, biorąc pod uwagę:
- a) względy wychowawcze,
 - b) względy dydaktyczne,
 - c) względy społeczne,
 - d) opinię nauczycieli i rodziców.
9. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
- a) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - b) pozostałe zasady stosuje się zgodnie z ust.8.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. dyrektor gimnazjum przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 10.
11. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor gimnazjum biorąc pod uwagę:
- a) możliwości kadrowe szkoły,
 - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

§6

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - e) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - f) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - g) wykonanie zaplanowanych działań;
 - h) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. 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.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział XIV

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§1

Nauczyciel

1. Nauczyciel przedmiotu prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciele rozpoznają i uwzględniają potrzeby oraz możliwości uczniów rozpoczynających naukę na danym etapie edukacyjnym.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale dokonują trafnego doboru programów nauczania w oparciu o wspólnie wypracowane kryteria.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego realizując treści, cele i zadania wytyczone w podstawie programowej danego przedmiotu,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez indywidualizację pracy na lekcji poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia, inspirowania uczniów zdolnych do samodzielnego rozwijania swoich zainteresowań i włączania ich do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) opracowania i przedstawienie dyrektorowi szkoły planu wynikowego dla poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem dwóch poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego, ma prawo korzystać z opracowań przygotowanych przez wydawnictwo, dostosowując je do potrzeb danego zespołu klasowego,
 - e) nauczyciel stażysta zobowiązany jest do pisemnego przygotowywania się do każdej lekcji i przedstawienia konspektu lekcji przed jej przeprowadzeniem dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy,
 - f) nauczyciel kontraktowy zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego scenariusza zajęć przez cały okres stażu,
 - g) informowania rodziców o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach ich dziecka,

- h) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania, poszanowania jego godności,
 - i) udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, prowadząc zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, obniżając wymagania zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, dostosowując metody nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka lub w uzasadnionych przypadkach prowadząc nauczanie indywidualne,
 - j) stosowania różnych form motywujących uczniów do nauki we współpracy z podmiotami działającymi na rzecz oświaty w oparciu o szkolny system motywowania uczniów do nauki (załącznik nr 9),
 - k) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy poprzez udział w konferencjach metodycznych, warsztatach przedmiotowych, radach szkoleniowych, pracę w zespołach nauczycielskich, kursach kwalifikacyjnych, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami, obserwacje lekcji pokazowych oraz ubieganie się o stopień awansu zawodowego,
 - l) opracowania wymagań edukacyjnych w zespole nauczycieli przedmiotu,
 - m) w ramach ustalonego czasu pracy oraz wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy,
 - b) pracy w warunkach zgodnych z przepisami BHP,
 - c) do realizacji programu nauczania i swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
 - d) świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - e) złożenia wniosku o wypłacenie zasiłku na zagospodarowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) urlopu wypoczynkowego w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w okresie ich trwania, w razie jego niewykorzystania z powodów podanych w art.66 §1 KN przysługuje urlop w ciągu roku,
 - g) urlopu na poratowanie zdrowia,
 - h) urlopu płatnego dla dalszego kształcenia się oraz innych ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem,
 - i) urlopu bezpłatnego z ważnych przyczyn, który nie może trwać dłużej niż 2 lata.
6. Wszelkie zajęcia pozaszkolne w tym wycieczki, biwaki, rajdy i inne wyjścia nauczyciele realizują po uzyskaniu zgody dyrektora i przedstawieniu na piśmie charakteru zajęć, formy, czasu trwania oraz miejsca, zgodnie z regulaminem wycieczek zawartym w zasadach BHP (załącznik nr 8).
7. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
- a) sporządza w powierzonej jego opiece sali rejestry inwentaryzacyjne,

- b) zabezpiecza sprzęt i pomoce naukowe, zamykając gabloty i sale lekcyjne na klucz,
- c) na bieżąco uzupełnia brakujące środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (w porozumieniu z dyrektorem szkoły),
- d) powiadamia woźnego o konieczności naprawienia sprzętu klasowego.

§2

Wicedyrektor

- 1. Jeżeli szkoła liczy 12 oddziałów zgodnie z rozporządzeniem MEN dyrektora wspomaga wicedyrektor.
- 2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
 - program wychowawczy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
- 3. Wicedyrektor:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy,
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
 - d) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli,
 - e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - f) ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§3

Wychowawca

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez prowadzenie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie oraz właściwe wykorzystanie zasobów szkoły,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów organizując imprezy klasowe, uroczystości szkolne, działalność samorządową.
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca rozpoznaje środowisko ucznia w celu:
- a) zdiagnozowania sytuacji i potrzeb dziecka,
 - b) podjęcia działań wspierających rodzinę w jej funkcji wychowawczej,
 - c) organizowania pomocy materialnej dzieciom będących w trudnej sytuacji.
5. Rozpoznanie środowiska domowego ucznia może być prowadzone poprzez:
- a) konsultacje z pracownikiem socjalnym, pielęgniarką, kuratorem sądowym lub inspektorem do spraw nieletnich w celu poprawy sytuacji dziecka,
 - b) wywiady środowiskowe,
 - c) rozmowy z rodzicami bądź opiekunami,
 - d) wizyty domowe.
6. Celem wizyt jest rozpoznanie przyczyn trudności ucznia i podjęcie działań w celu ich minimalizowania, a także nawiązanie współpracy z rodzicami/opiekunami.
7. Wizyty mogą mieć charakter zapowiadziany lub przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi.
8. Wizyty przeprowadza wychowawca klasy, pedagog szkolny, nauczyciel przedmiotu.
9. Z przeprowadzonej wizyty sporządzana jest pisemna informacja, notatka.
10. Wnioski, wychowawca lub pedagog, może przedstawić zespołowi nauczycielskiemu w celu zapewnienia szczególnej opieki bądź pomocy materialnej uczniowi.
11. Wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków poprzez rozmowy, kontakt z rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów oraz skierowanie do pedagoga szkolnego o ile wymaga tego sytuacja,
 - b) ustala wraz z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale np. biorąc udział w spotkaniach klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - d) utrzymuje bezpośredni kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - współdziałania w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) organizuje w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - f) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych,
 - h) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami (psycholog, logopeda itp.) świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,

zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację wychowawcy.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
13. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o swej decyzji w terminie 30 dni od wpłynięcia wniosku.

§4

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań profilaktyczno wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (współpraca z MOPS i Caritasem).
2. Pedagog szkolny realizuje zadania poprzez:
 - a) diagnozowanie,
 - b) konsultacje,
 - c) porady,
 - d) zajęcia warsztatowe,
 - e) realizację programów profilaktyczno-wychowawczych oraz akcji profilaktycznych,
 - f) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - g) współpracę ze specjalistami i innymi instytucjami wspomagającymi.
3. Pedagog szkolny ma obowiązek systematycznie prowadzić dokumentację swojej działalności. Prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§5

Logopeda

1. Logopeda organizuje, dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia mające na celu eliminację wad.
2. Zajęcia logopedyczne prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
3. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
 - a) rozpoznanie środowiska uczniowskiego szkoły,
 - b) diagnozowanie dzieci z wadą wymowy,
 - c) sprawowanie opieki logopedycznej nad dziećmi wymagającymi takiej opieki, zgodnie z zasadami prowadzenia terapii logopedycznej,
 - d) współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką logopedyczną (m.in. udzielanie instruktażu do prowadzenia zaleconych ćwiczeń w domu),
 - e) współpraca z nauczycielami w analizowaniu potrzeb związanych z deficytem mowy u poszczególnych dzieci,
 - f) współdziałanie z pedagogiem szkolnym oraz poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej,
 - g) propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy.
 - h) kierowanie uczniów na badanie specjalistyczne.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych powinna wynosić od 2 do 4 osób.
5. W szczególnych wypadkach uczestnicy mogą być zakwalifikowani do zajęć indywidualnych.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
7. Logopeda przekazuje informacje radzie pedagogicznej na temat swej działalności.
8. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły, do której wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§7

Socjoterapeuta

Zadania i obowiązki socjoterapeuty:

- a) obowiązki socjoterapeuty może pełnić osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie (kwalifikacje w zakresie socjoterapii),
- b) socjoterapeuta prowadzi zajęcia grupowe z dziećmi z zaburzonym zachowaniem,
- c) współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami ucznia,
- d) dokonuje wstępnej diagnozy uczniów,

- e) prowadzi dziennik zajęć, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

Rozdział XV Uczniowie szkoły

§1

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej gimnazjum ogólnodostępnego przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie gimnazjum.
3. Laureaci konkursów z języka polskiego, matematyki i przyrody o zasięgu wojewódzkim organizowanych i współorganizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125), których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.
4. Gimnazjum z trzyletnim cyklem nauczania obejmuje młodzież szkolną, która ukończyła szkołę podstawową.
5. Rekrutacja uczniów oparta jest na zasadzie powszechnej dostępności.
 - a) do gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach,
 - b) przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - a) przyjęcia ucznia odbywa się według zasad opisanych w pkt. 3. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są według zasad określonych w pkt. 4.
6. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum:
 - a) kandydaci do szkoły obowiązani są złożyć do dnia 30 maja podanie rodziców o przyjęcie do gimnazjum,
 - b) kandydaci są zobowiązani dostarczyć do końca czerwca oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wyniku sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i kartę zdrowia,

- c) niespełnienie obowiązków wymienionych w punkcie 5 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Gimnazjum nr 12.
7. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum:
 - a) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci w miarę posiadanych miejsc na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie VI szkoły podstawowej uzyskali najwyższą średnią ocen oraz najwyższą liczbę punktów ze sprawdzianu dla uczniów klas szóstych.
 8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), oraz laureaci konkursów organizowanych przez dyrektora szkoły przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od ww. procedury.
 9. Rekrutację do Gimnazjum nr 12 prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora gimnazjum spośród nauczycieli szkoły.
 10. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - wicedyrektor jako przewodniczący,
 - pedagog szkolny,
 - inni nauczyciele w ilości zależnej od potrzeby.
 12. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów przyjęć,
 - b) ustalenie i ogłoszenie na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 13. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w kwestiach spornych decyduje głos przewodniczącego.
 14. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Gimnazjum nr 12 oraz termin zakończenia postępowania kwalifikacyjnego do klas pierwszych określony jest przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
 15. O decyzji Komisji zawiadamia się kandydatów przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy przyjętych.
 16. Protokół z postępowania rekrutacyjnego obejmuje pełen wykaz kandydatów zakwalifikowanych i tych którzy nie zostali zakwalifikowani, informacje o uzyskanych punktach przechowywane są w szkole nie krócej niż 1 rok.
 17. Szkolna Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje do każdej klasy maksymalnie 28 uczniów, zachowując jedno miejsca do dyspozycji dyrektora szkoły – w przypadku uzasadnionych odwołań lub szczególnych sytuacji życiowych.
 18. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły.
 19. Ostateczną decyzję o przyjęciu uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły podejmuje dyrektor.
 20. Zasady rekrutacji do klas sportowych:
 - a) kandydaci do klas sportowych powinni posiadać:

- bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, trenera albo instruktora;
 - pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
- b) przy przyjmowaniu kandydatów uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie o stanie zdrowia.
21. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów).
22. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
23. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora.
24. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
25. Listy klas pierwszych tworzona jest w oparciu o następujące kryteria:
- szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
 - równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
26. Lista uczniów przyjętych do klas pierwszych, w tym do oddziałów sportowych, zostaje podana do wiadomości nie później niż 7 dnia od daty zakończenia zajęć edukacyjnych, a lista uczniów poszczególnych oddziałów w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.

§2

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka. Uczeń ma prawo do :
- a) traktowania go w sposób indywidualny,
 - b) wychowania w duchu pokoju, tolerancji, równości i solidarności,
 - c) rozwoju zgodnego z tradycjami i wartościami kulturowymi swojego narodu,
 - d) dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole,
 - e) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź

- psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, własności i przekonań oraz nietykalności osobistej,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów np. poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły, korzystania z informacji oraz materiałów pochodzących z różnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie z tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym, a także jego zdrowie psychiczne i fizyczne,
 - i) rozwoju współpracy międzynarodowej w dziedzinie wytwarzania, wymiany oraz rozpowszechniania tego rodzaju informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł krajowych i międzynarodowych,
 - j) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi dla jego zdrowia psychicznego i fizycznego,
 - k) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - m) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - n) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - o) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne zgodnie z kalendarzem imprez.
 3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
 4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu lub za zgodą rodziców w szkole.
 5. Uczeń na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej ma prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych, jeżeli stwierdzono u niego specjalne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 7. W szczególnych przypadkach (dłuższe usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
 8. Uczeń powinien być zapoznany z przysługującymi mu prawami i obowiązkami.
 9. W przypadku naruszenia prawa ucznia poszkodowany ma prawo odwołać się do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§3

Obowiązki ucznia

1. Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie:
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:

- nie spóźnia się na lekcje,
 - ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania,
- b) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
- posiada komplet odpowiednich 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 lekcje, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki...),
 - aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
 - dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,
 - w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych uzupełnia braki,
- c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
 - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
 - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
 - na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
 - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz substancji psychoaktywnych i nikotyny,
 - w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi (załącznik nr 10),
2. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegółowe warunki realizacji określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Usprawiedliwianie nieobecności w określonym terminie i formie na zajęciach edukacyjnych:
- a) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie mają obowiązek powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
 - b) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
 - c) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - d) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
 - e) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów z dopiskiem: „Biorę odpowiedzialność za powrót dziecka do domu”. Wpis o tym fakcie należy umieścić w zeszycie korespondencji

wychowawca – rodzic oraz w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły.

4. Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) uczeń ubiera się adekwatnie do wieku i miejsca jakim jest szkoła, dziewczęta nie noszą zbyt krótkich bluzek i spódniczek, wysokich obcasów, chłopcy - spodni z opuszczonym krokiem,
 - b) w szkole obowiązuje zakaz ostrego makijażu, farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich ozdób (kolczyki w nosie, brwiach, pępku, języku itp.), biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu, zbyt długich i jaskrawo pomalowanych paznokci,
 - c) na terenie szkoły uczeń nie nosi nakryć głowy (czapki, kaptury...),
 - d) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych – biała bluzka /koszula oraz ciemna spódnica/spodnie,
 - e) większa swoboda dotycząca stroju i wyglądu ucznia dopuszczalna jest podczas imprez kulturalnych i rekreacyjno – rozrywkowych (np. dyskoteki, prezentacje, pokazy itp.).
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne,
 - b) urządzenia elektroniczne (kamera, dyktafon ...) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły. Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela,
 - c) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone,
 - d) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody osoby prowadzącej zajęcia,
 - e) uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły,
 - f) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,
 - g) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję,
 - h) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.
6. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - b) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
 - c) reaguje na przejawy agresji/ brutalności,
 - d) stosuje formy grzecznościowe,
 - e) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów,
 - f) niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§4

Wyróżnienia i nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w konkursach , zawodach sportowych, olimpiadach, aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego, działania na rzecz promocji szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - c) list gratulacyjny,
 - d) dyplom,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem, o ile średnia ocen wynosi 4,75 lub więcej oraz otrzymał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczeń szczególnie wyróżniający się swoją pozytywną postawą oraz zwycięzcy konkursów, olimpiad przedmiotowych lub zawodów sportowych otrzymują od dyrektora szkoły nagrodę – „list żelazny” usprawiedliwiający jednorazowo nieprzygotowanie do lekcji.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Procedura przyznawania nagród uczniom:
 - a) wnioski z uzasadnieniem o przyznanie nagrody (nagród) składa się do dyrektora najpóźniej 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - b) wniosek składa wychowawca (lub jego zastępca), inny nauczyciel i pracownik szkoły za pośrednictwem wychowawcy,
 - c) dyrektor (wicedyrektor) dokonuje analizy zasadności wniosku i przedstawia go na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - d) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek i wydaje stosowną uchwałę zgodnie ze swoim regulaminem,
 - e) o przyznaniu nagrody informowani są: uczeń, jego rodzice i społeczność uczniowska.

§5

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) zawieszeniem w niektórych prawach ucznia
 - d) przeniesieniem do równorzędnej klasy,
 - e) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia za:
 - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (notoryczny brak przygotowania do lekcji, brak pracy na lekcji),
 - b) wagary i spóźnienia,
 - c) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla innych,
 - d) wulgarne, złośliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i rówieśników oraz pracowników szkoły,
 - e) udział w bójkach i pobicia,
 - f) kradzieże,
 - g) niszczenie mienia szkoły i mienia innych uczniów,
 - h) notoryczne przeszkadzanie na lekcjach,
 - i) palenie papierosów, picie alkoholu, odurzanie się,
 - j) notoryczne łamanie regulaminu organizacyjno – porządkowego.
6. Uczeń zawieszony w prawach ucznia nie może:
 - a) uczestniczyć w imprezach ogólnoszkolnych (dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, teatru),
 - b) uczestniczyć w imprezach klasowych (dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, teatru, biwakach, wycieczkach)
 - c) uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie szkoły (zajęcia UKS, turnieje sportowe, kółka zainteresowań),
 - d) brać udział w pracach samorządu,
 - e) reprezentować szkoły w jakiegokolwiek dziedzinie.
7. Ucznia w prawach ucznia (na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły) może zawiesić powołany w tym celu zespół, w skład którego wchodzi:
 - a) wychowawca ucznia,
 - b) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Zawieszenie ucznia może trwać minimum 1 miesiąc maksymalnie do końca roku szkolnego.

Uczeń ma prawo za pośrednictwem samorządu uczniowskiego odwołać się od decyzji zespołu w ciągu 3 dni od momentu pisemnego poinformowania go o udzielonej karze. W przypadku nieuwzględnienia odwołania decyzja zespołu jest ostateczna. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców o udzielonej karze.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o zastosowaniu wobec niego kary.

§6

Tryb składania skarg

1. Uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, zgodnie z następującą procedurą:
 - a. w dochodzeniu swoich praw ucznia reprezentują jego rodzice lub uczniowscy przedstawiciele;
 - b. organem szkoły rozstrzygającym czy prawa ucznia zostały złamane jest dyrektor szkoły, który po wysłuchaniu strony reprezentującej ucznia wydaje w tej sprawie oświadczenie zawierające merytoryczne uzasadnienie swojego stanowiska;
2. W przypadku, gdy stanowisko dyrektora i jego uzasadnienie nie satysfakcjonuje ucznia lub jego przedstawicieli, uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do rzecznika praw ucznia w terminie 7 dni od otrzymania decyzji dyrektora.
3. Decyzja rzecznika ma charakter wiążący dla zainteresowanych stron i odwołanie od niej nie przysługuje.

§7

Tryb przenoszenia uczniów do innych placówek lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Uczniowie, którzy w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ukończyli 15 rok życia i nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie - mogą kontynuować naukę w Ochotniczych Hufcach Pracy.
3. Uczniowie, którzy w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ukończyli 16 rok życia i mają opóźnienie w cyklu kształcenia oraz nie rokuje ukończenia szkoły w normalnym trybie mogą kontynuować naukę w gimnazjum dla dorosłych.
4. Przechodzenie uczniów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, do Ochotniczych Hufców Pracy lub gimnazjów dla dorosłych, odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły z dyrektorem Ochotniczego Hufca Pracy lub z dyrektorem gimnazjum dla dorosłych.
5. Uczniowi, który kończy 18 rok życia i rokuje ukończenie gimnazjum, rada pedagogiczna może to umożliwić. W przypadku, gdy uczeń nie rokuje nadziei na ukończenie gimnazjum dyrektor szkoły skreśla go z listy uczniów po uzyskaniu przez niego pełnoletniości.

Rozdział XVI

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach wychowawczych poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - i) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - j) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - k) prowadzenie zajęć propagujących zdrowy tryb życia przy współpracy specjalistów (lekarz, pielęgniarka, nauczyciele wychowania fizycznego).
2. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, który:
 - a) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa (ustawa o systemie oświaty, rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach oświatowych, itp.),
 - b) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności,
 - c) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
 - d) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - d) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu poprawy efektywności wychowania,
 - f) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,

- h) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - i) dokumentowanie działań,
 - j) doskonalenie własne,
 - k) dokonywanie ewaluacji pracy przynajmniej dwa razy w roku.
4. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest jednym z najpoważniejszych zadań szkoły realizowanych w zakresie jej funkcji opiekuńczej. Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą – ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
 5. Budynek szkoły otwierany jest o godz. 6³⁰.
 6. Uczniowie, którzy mieszkają w znacznej odległości od placówki dojeżdżają do ZS nr18 A73 lub T6 na zajęcia wg planu w danym dniu. Uczniowie dochodzący do szkoły przychodzą nie wcześniej, niż w czasie przerwy poprzedzającej rozpoczęcie zajęć.
 7. Przybywający do szkoły uczniowie w okresie zimowym udają się do szatni, gdzie zdejmują wierzchnie okrycia i otrzymują numerek. Zgubienie numerka zgłaszają woźnemu, który po upływie 2 dni żąda zapłaty.
 8. W czasie lekcji szatnia jest zamknięta. Klucze znajdują się u szatniarza do godz. 15⁰⁰.
 9. Odzież z szatni wydawana jest w czasie trwania przerwy. W szatni obowiązują dwie kolejki (dla klas młodszych I-III i dla klas od 4 SP do 3GIM)
 10. Nieuzasadnione przebywanie w szatni jest zabronione.
 11. W szatni uczniowie podporządkowują się poleceniom dyżurującego nauczyciela i poleceniom osoby z obsługi.
 12. W czasie lekcji i zajęć obowiązuje na korytarzach cisza.
 13. Zakazuje się wprowadzania do budynku zwierząt.
 14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez ucznia.
 15. Po dzwonku uczniowie oczekują na nauczyciela przy gabinecie, w którym mają mieć zajęcia zgodnie z planem.
 16. Wychodząc na przerwę, nauczyciel zamyka na klucz salę lekcyjną
 17. W czasie przerw uczniowie wychodzą z klas.
 18. W czasie przerw uczniowie nie opuszczają terenu szkoły.
 19. Poruszanie się po korytarzach odbywa się prawą stroną, nie można biegać, grać w piłkę, urządzać zabaw blokujących przejście innym oraz stwarzających zagrożenie.
 20. Poruszając się po korytarzach, należy zachować szczególną ostrożność przechodząc w pobliżu drzwi, które otwierają się na zewnątrz.
 21. Nie można siadać na parapetach okien i grzejnikach.
 22. Korzystając z WC i sanitariatów należy zostawić po sobie porządek. Zabrania się stawiania na muszlach, stawiania i siadania na parapetach, otwierania okien oraz wyrzucania przedmiotów z okna.
 23. Zauważone usterki należy zgłosić panu woźnemu lub nauczycielowi dyżurnemu.
 24. W okresie jesienno-zimowym, tj. od 1 XI do 1 IV, obowiązuje w szkole zakaz wychodzenia na boisko szkolne w czasie przerw.
 25. Osobom postronnym zabrania się przebywania na terenie szkoły.
 26. Z urządzeń sportowych na boisku szkolnym uczniowie korzystać mogą pod opieką nauczyciela. Zabrania się wspinania na kosze i inne urządzenia, z których grozi upadek.
 27. Czas oczekiwania na inne dodatkowe zajęcia uczniowie spędzają w świetlicy szkolnej.

28. Po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły mogą być organizowane w budynku szkoły imprezy klasowe i szkolne. Imprezy powinny być zgłaszane na 7 dni wcześniej z uwzględnieniem powiadomienia Straży Miejskiej.
29. Dzieci uczestniczące w zajęciach pozalekcyjnych przychodzą na zajęcia zgodnie z planem, nie wcześniej niż na 15 minut przed ich rozpoczęciem. Spokojnie czekają na opiekuna w wyznaczonym miejscu. Wszelkie zmiany w terminarzu zajęć nauczyciel osobiście zgłasza dyrektorowi.
30. Wszelkie zdarzenia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających w szkole należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu nauczycielowi, wychowawcy i dyrektorowi szkoły.
31. Szczegółowe zasady i przepisy BHP zawiera załącznik nr 8 do statutu.

Rozdział XVII

System doradztwa zawodowego – działania podejmowane przez gimnazjum w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia

1. Wyposażenie ucznia i jego rodziców w niezbędne informacje dotyczące wyboru szkoły ponadgimnazjalnej i przyszłego zawodu:
 - a) wychowawca klasy:
 - diagnoza w zakresie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - pozyskiwanie i przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o tzw. drzwiach otwartych szkół ponadgimnazjalnych,
 - organizowanie spotkań (we współpracy z pedagogiem szkolnym) z przedstawicielami wybranych zawodów, szkół zgodnie z zainteresowaniami, zapotrzebowaniem uczniów - wyjaśnienie uczniom i rodzicom zasad elektronicznego naboru uczniów do szkół ponadgimnazjalnych,
 - udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w zakresie korzystania z elektronicznego naboru do szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) szkolny pedagog:
 - przedstawienie uczniom i rodzicom aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
 - gromadzenie i systematyczna aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (przekazywanie do szkolnej biblioteki),
 - organizowanie spotkań (we współpracy z wychowawcą klasy) z przedstawicielami wybranych zawodów, szkół zgodnie z zainteresowaniami, zapotrzebowaniem uczniów,
 - włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - c) nauczyciel biblioteki:
 - gromadzenie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
 - wdrażanie do korzystania z internetowego centrum informacji medialnej w zakresie wyboru szkoły (nabór elektroniczny),

- pozyskiwanie i przekazywanie informacji wychowawcom i uczniom o tzw. drzwiach otwartych szkół ponadgimnazjalnych,
 - d) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących:
 - przedstawienie uczniom charakterystyki zawodów, grup zawodów oraz przeciwwskazań i wymagań do ich wykonywania (przy realizacji zagadnień programowych związanych z daną dziedziną gospodarki, nauki) – chemia, fizyka, technika, informatyka...,
 - analiza szans absolwentów różnych szkół na bydgoskim rynku pracy (na podstawie lokalnych gazet i Internetu),
2. Przygotowanie uczniów do samodzielnego i aktywnego kształtowania swojej drogi edukacyjnej i zawodowej:
- a) wychowawca klasy:
 - zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju kariery zawodowej,
 - konsultacje dotyczące zasad obowiązujących w kompletowaniu dokumentacji związanej z wyborem nowej szkoły,
 - b) szkolny pedagog:
 - zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - konsultacje porady dla uczniów i rodziców w celu ukierunkowania wyboru przyszłej szkoły i zawodu - szczególnie dla uczniów niezdecydowanych i z grup dyspanseryjnych,
 - współpraca z pp-p (specjalistą z zakresu orientacji zawodowej) oraz innymi instytucjami i specjalistami, np. urząd pracy w celu dostarczenia informacji oraz ukierunkowania uczniów niezdecydowanych,
 - c) nauczyciel biblioteki:
 - udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w zakresie korzystania z elektronicznego naboru do szkół ponadgimnazjalnych,
 - d) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących:
 - zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów, podania życiorysu CV – język polski, wiedza o społeczeństwie,
 - zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji – język polski, historia, wiedza o społeczeństwie,
 - promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów (zajęcia pozalekcyjne, konkursy, prezentacje w gazetce szkolnej,
 - zajęcia praktyczne z korzystania z elektronicznego naboru do szkół ponadgimnazjalnych – informatyka.

Rozdział XVIII

Dokumentacja szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami MEN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają aktualne przepisy.
3. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców, opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- a) działalność dydaktyczno – wychowawczą
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje
 - d) zakup środków czystości i materiałów biurowych
 - e) opłaty za usługi / remonty, transport, przeglądy/
 - f) żywienie uczniów i pracowników szkoły
 - g) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polski oraz ceremonial szkoły.

Rozdział XIX Ceremoniał szkolny

Ceremoniał szkolny to:

- a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) hymn szkoły,
- c) kronika szkoły,
- d) poczet sztandarowy, który uczestniczy we wszystkich ważnych imprezach szkolnych, środowiskowych, a szczególnie w uroczystościach o charakterze państwowym.

Postanowienia końcowe Procedura zmian w statucie gimnazjum nr 12 w Bydgoszczy

1. Cele:
 - a) dostosowanie zapisów w statucie do obowiązujących przepisów prawnych.
 - b) sprawne i skuteczne zarządzanie placówką.
 - c) podniesienie poziomu funkcjonowania placówki.
2. Opis działań podejmowanych w ramach realizacji procedury
 - a) skierowanie wniosku do rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać: datę, podstawę prawną, przedmiot zmiany wraz z jego konstruktywnym uzasadnieniem, nazwę i podpis organu składającego wniosek. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca.
 - b) powołanie przez dyrektora zespołu do spraw opracowania zmian w statucie szkoły.
 - c) sformułowanie zadań zespołu.
 - d) określenie harmonogramu pracy zespołu.
 - e) wyznaczenie terminu przedstawienia końcowej wersji projektu radzie pedagogicznej.
 - f) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Organ rozpatrujący wniosek – rada pedagogiczna zawiadamia wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku.

Spis załączników

- Załącznik nr 1 – Ocenianie wewnętrzne
- Załącznik nr 2 – Szkolny system hospitacyjny
- Załącznik nr 3 – Program wychowawczy i program profilaktyki
- Załącznik nr 4 – Regulamin rady pedagogicznej
- Załącznik nr 5 – Regulamin samorządu uczniowskiego
- Załącznik nr 6 – Regulamin rady rodziców
- Załącznik nr 7 – Regulaminy pracowni przedmiotowych
- Załącznik nr 8 – Zasady i przepisy BHP
- Załącznik nr 9 - Systemy obowiązujące w szkole (wspierające uczniów, wspierające nauczycieli, współdziałania z rodzicami i przepływu informacji)
- Załącznik nr 10 – Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją