

STATUT

GIMNAZJUM NR 2

W BYDGOSZCZY

Spis treści

1. Zagadnienia wstępne

2. Cele i zadania gimnazjum

3. Organy szkoły

1. Zasady współdziałania, kompetencje i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej
4. Kompetencje Rady Rodziców
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

4. Organizacja szkoły

1. Oddziały – zasady tworzenia i organizacji
2. Organizacja nauczania
3. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego kompetencje
4. Organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej
5. Biblioteka szkolna

5. Nauczyciele i inni pracownicy

6. Uczniowie

1. Zasady rekrutacji uczniów
2. Prawa i obowiązki ucznia
3. Nagrody i kary
4. Zasady przebywania na terenie szkoły

7. Zasady systemu oceniania

8. Postanowienia końcowe.

Wykaz załączników

Załączniki

Rozdział I

Zagadnienia wstępne

1. Nazwa i siedziba :
„Zespół Szkół nr 28
im. Andrzeja Szwalbego
w Bydgoszczy
Gimnazjum nr 2 w Bydgoszczy
z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi
ul. Kromera 11
85 – 792 Bydgoszcz – zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Podstawą działania Gimnazjum jest Uchwała nr XLVII/1513/02 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 28 w Bydgoszczy.
3. Gimnazjum wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 28 w Bydgoszczy zwanego dalej „Zespołem Szkół” i działa w ramach jego struktury administracyjno – prawnej.
4. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto Bydgoszcz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorskie Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
8. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnych z wzorami:

10. Gimnazjum może posługiwać się logo zaakceptowanym przez Radę Pedagogiczną.
11. Wnioski dotyczące wzoru logo mają prawo zgłaszać wszystkie organy szkoły wymienione w § 3.
12. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremonial.

Rozdział II

Cele i zadania Gimnazjum

1. . Gimnazjum, po sześcioletniej szkole podstawowej, to kolejny etap edukacji szkolnej, poprzedzający bardziej już ukierunkowaną naukę w ogólnokształcącej lub zawodowej szkole ponadgimnazjalnej.
2. W gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. Kształcenie i wychowanie są procesami integralnymi.
4. W swojej działalności dydaktycznej gimnazjum kieruje się zasadą integracji różnych dziedzin wiedzy oraz kładzie nacisk na umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych.
5. Nauka w gimnazjum będzie zakończona egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia w:
 - 1) szkole średniej, umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) dwuletniej szkole zawodowej, kończącej się egzaminem zawodowym i dającej możliwość dalszego kształcenia w dwuletnim liceum uzupełniającym.
6. W realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele kierują się zasadami określonymi w „Programie wychowawczym szkoły” (załącznik nr14) i „Programie profilaktyki” (załącznik nr 15), uchwalonym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Nauczyciele dokonują systematycznej oceny zachowania oraz umiejętności i wiedzy ucznia w oparciu o „Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania i postępów w nauce” (załącznik nr 9).
8. Gimnazjum posiada własny „Zestaw szkolnych programów nauczania”.
9. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN dyrektor ustala „Szkolny plan nauczania dla gimnazjum”.
10. Szkoła określa sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i światopoglądowej, poprzez:
 - a) nauczanie języka polskiego i historii,
 - b) praktyczne działania podejmowane pod kierunkiem wychowawcy klasy,

- c) konstruowanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem nauki religii i etyki,
 - d) obchody ważnych rocznic historycznych,
 - e) organizowanie innych zajęć, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez:
- a) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bydgoszczy i Pracownią Pomocy Psychologicznej i Profilaktyki w Bydgoszczy i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty, zasady takiej współpracy określa załącznik nr 16,
 - b) stały indywidualny kontakt z wychowawcą klasy i pedagogiem,
 - c) terapię indywidualną i zbiorową,
 - d) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum, poprzez:
- a) nauczanie indywidualne lub zindywidualizowane,
 - b) prowadzenie nauczania w ramach oddziałów integracyjnych,
 - c) tworzenie warunków do udziału w imprezach szkolnych,
 - d) systematyczną kontrolę realizacji zaleceń lekarzy, jeżeli o takich zaleceniach szkoła została powiadomiona, a charakter tej kontroli nie przekracza możliwości i kompetencji pracowników służby zdrowia oddelegowanych do pracy w szkole oraz pracowników pedagogicznych, a także kierowanie na ponowne badania w przypadku zaobserwowanych zmian;
 - e) system wspomagania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się zawiera załącznik nr 22,
 - f) zasady oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi zawiera załącznik nr 10,
 - g) program poprawy efektywności wychowania zawiera załącznik nr 17.
- 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, poprzez:
- a) organizowanie zespołów i kół zainteresowań finansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym z środków Rady Rodziców i środków zdobywanych poprzez pozyskiwanie sponsorów,
 - b) począwszy od klasy I, nauczanie w ramach oddziałów sportowych,
 - c) organizowanie konkursów i sportowych turniejów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych oraz udział w w/w imprezach,

- d) organizację indywidualnego toku nauczania.
- 5) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa (załącznik nr 20), ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia.
- 6) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (załącznik nr 23)
- 7) Szkoła organizuje wypoczynek dla uczniów w formie: zimowisk, kolonii, półkolonii, „zielonych szkół”, obozów sportowych.

Rozdział III

Organy szkoły

1. . Organami szkoły są:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców Gimnazjum nr 2
 - Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współdziałania, kompetencje i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły opierają się na:
 - 1) zapewnieniu możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
 - 2) umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnieniu bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach (załącznik nr 8).
3. Kompetencje dyrektora szkoły
 - 1) Dyrektor szkoły jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. Zasady powierzania stanowiska dyrektora szkoły oraz odwołania określa ustawa o systemie oświaty.
 - 2) Dyrektor szkoły zwany dalej dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 3) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 4) Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 5) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz nadzorującym.
 - 6) Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - 7) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, w szczególności harcerskich.

- 8) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
- 10) Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań szkoły zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty,
 - c) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań szkoły,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów.
- 11) W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wraz z informacją o jego realizacji,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego,
 - d) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli (załącznik nr 3) oraz hospituje zgodnie z szkolnym systemem hospitacyjnym (załącznik nr 4),
 - g) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - h) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników,

- i) podejmuje działania organizacyjne związane z obrotem używanymi podręcznikami,
 - j) powołuje komisję stypendialną związaną z udzielaniem stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - k) powołuje klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 - l) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub identyfikatorów po uzyskaniu zgody rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
- 12) Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
- 13) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje (załącznik nr 20m).
- 14) Dyrektor prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 15) Dyrektor powiadamia o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego dyrektora szkoły, w którego obwodzie uczeń mieszka.
- 16) Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 17) Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 18) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie.
- 19) Dyrektor odpowiada za prawidłowy przebieg i organizację egzaminu.
- 20) Dyrektor decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 21) Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie,
- c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- d) występowanie z wnioskami po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- e) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem,
- f) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
- 3) Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia. Posiedzenia Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Niezależnie od zapisu podjęcia uchwał w protokole posiedzenia rady, uchwały sporządzone są niezwłocznie w formie dokumentów, zawierających w szczególności: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego. Tytuł uchwały składa się z następujących części: oznaczenia numeru uchwały, data podjęcia uchwały, możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały. Uchwały gromadzone są w Księdze Uchwał.
- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) podejmowanie uchwał dotyczących realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał dotyczących zmian prawa wewnątrzszkolnego,

- g) uchwała zestaw szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- h) uchwała skreślenie ucznia z listy uczniów, który po ukończeniu 18 roku życia nie jest objęty obowiązkiem szkolnym (załącznik nr 21).
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski o indywidualny tok lub program nauki,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) wnioski zgłoszone przez organy szkoły dotyczące obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub identyfikatorów,
- f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- g) Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum wspólnie podejmują decyzję i opiniują w sprawach dotyczących Zespołu Szkół, w szczególności:
- spraw organizacyjnych Zespołu Szkół,
 - powołania Rady Szkoły
 - szkoleń.
- 6) Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- b) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie pracownika ze stanowiska kierowniczego,
- c) zatwierdza zmiany w Statucie,
- d) działa w klasowych zespołach nauczycielskich oraz innych zespołach powołanych przez dyrektora,
- e) opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania, w tym przedmiotowe systemy oceniania.
- 7) Szczegółowe cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik nr 1.
5. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W regulaminie Rady Rodziców określone są kompetencje i sposób wyboru Rady (załącznik nr 5).
- 3) Rada Rodziców uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Rada Rodziców opiniuje:
 - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju lub identyfikatorów
 - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 5) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
- 6) Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz informacje o realizacji planu nadzoru przedstawiony przez dyrektora.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- 8) Kompetencje Rady Rodziców, skład, zasady jej powoływania i współdziałania z innymi organami szkoły określa załącznik nr 5.

6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów i stanowiący załącznik nr 6.
- 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły zawiera załącznik nr 7.
8. System przepływu informacji między organami szkoły zawiera załącznik nr 8.

Rozdział 4. Organizacja Gimnazjum

1. Oddziały – zasady tworzenia i organizacji

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
- 2) W szkole są tworzone oddziały integracyjne za zgodą organu prowadzącego.
 - a) Oddziały integracyjne gimnazjum umożliwiają:
 - codzienny kontakt uczniów niepełnosprawnych z grupą rówieśniczą,
 - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych,
 - uświadomienie uczniom wzajemnych oczekiwań i uwrażliwienie na odmienność innego człowieka,
 - nauczanie w szkole podstawowej i w gimnazjum w ramach organizacyjnych tego samego oddziału.
 - b) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
 - c) Zasady rekrutacji:

Do oddziałów integracyjnych uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są:

- po przedstawieniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawierającej wskazanie zasadności podjęcia nauki w oddziale integracyjnym,
- po złożeniu podania i stosownego zaświadczenia lekarskiego zawierającego rozpoznanie oraz wpływ choroby na funkcjonowanie szkolne,
- w przypadku braku miejsc o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają uczniowie mieszkający w rejonie szkoły.

Do oddziałów integracyjnych uczniowie pełnosprawni przyjmowani są zgodnie z kolejnością zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają uczniowie mieszkający w rejonie szkoły.

- 3) W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
 - a) do zadań nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym należy w szczególności:
 - rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie
 - współorganizowanie i udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w klasie integracyjnej

- opracowywanie i realizowanie wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz ze specjalistami indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno – pedagogiczną zawartą w orzeczeniu PPP oraz informacje od rodziców uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży
- opracowanie z nauczycielem przedmiotu – prowadzącym zajęcia planu i harmonogramu realizacji programu edukacyjnego
- wspieranie w trakcie zajęć w szczególności uczniów niepełnosprawnych poprzez przygotowanie specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarzanie warunków do nauki uwzględniając fizyczne, emocjonalne i intelektualne możliwości podopiecznych
- kształtowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienia dzieci niepełnosprawnych, stwarzanie im możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
- dokonywanie oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielem prowadzącym
- współpracowanie z wychowawcą klasy oraz współorganizowanie spotkania z rodzicami, imprez, uroczystości i wycieczek
- systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania pełniąc jednocześnie rolę doradcy.
- doskonalenie swojej fachowej wiedzy, poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego

b) nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy poprzez:

- przedstawianie realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego
- składanie swojego podpisu w dzienniku lekcyjnym danej klasy obok podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia
- prowadzenie dziennika pracy z uczniem niepełnosprawnym, który wypełnia codziennie ,wpisując tam treści i zadania, które uczeń realizuje, zaznaczając formy i metody pracy oraz funkcjonowanie ucznia podczas zajęć.

4) W szkole są tworzone oddziały sportowe. Oddziały sportowe gimnazjum umożliwiają tworzenie optymalnych warunków godzenia obowiązków edukacyjnych z rozwijaniem uzdolnień sportowych, szczególnie poprzez uwzględnienie w planowaniu procesu dydaktycznego specyfiki tych oddziałów wynikającej z planu szkolenia sportowego.

a) Do oddziałów sportowych uczniowie są przyjmowani po wstępnej selekcji obejmującej:

- sprawdzian cech motorycznych,

- analizę dotychczasowych wyników nauczania,
 - badania lekarskie w Przychodni Sportowej w Bydgoszczy,
 - oraz po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia umowy.
- b) Nauka w oddziale sportowym obejmuje okres od rozpoczęcia klasy I do ukończenia klasy III gimnazjum.
- c) Dopuszcza się możliwość nieutworzenia w danym roku szkolnym oddziału sportowego w związku z brakiem stosownych wniosków rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
- d) Liczbę oddziałów sportowych tworzonych w danym roku szkolnym określa w arkuszu organizacji dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
- 5) Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący, z wyłączeniem oddziałów integracyjnych i sportowych.
- 6) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 7) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- 8) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 9) Począwszy od klasy I, dyrektor za zgodą władz oświatowych oraz po zapoznaniu się z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczącymi uczniów z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi, może tworzyć oddziały terapeutyczne. Zakwalifikowanie ucznia do nauczania w oddziale terapeutycznym następuje po uzgodnieniu tego faktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Liczba uczniów w oddziale terapeutycznym wynosi od 10 do 16.
- 10) Dyrektor może za zgodą władz oświatowych tworzyć oddziały sprofilowane, do których nabór będzie przeprowadzany na podstawie, wcześniej opracowanych przez dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Szkoły oraz Radę Pedagogiczną, kryteriów.

2. Organizacja nauczania w gimnazjum

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Terminy klasyfikacji śródrocznej zostają ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (zał. nr 9)
- 5) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 6) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady organizacji wszelkich innowacji i eksperymentów pedagogicznych określa każdorazowo w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.
- 7) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 8) Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być prowadzone niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie informatyki, zajęcia nadobowiązkowe i nauczanie indywidualne organizowane dla uczniów posiadających decyzję zespołu orzekającego poradni psychologiczno pedagogicznej.
- 9) Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 10) Szkoła, w miarę istniejących możliwości, zapewnia uczniom możliwość rozwoju własnych zainteresowań oraz podejmuje działalność wychowawczą i opiekuńczą w ramach:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) dodatkowych zajęć sportowych,
 - c) klasowych i międzyklasowych imprez kulturalnych,
 - d) wycieczek i tzw. „zielonych szkół”.
- 11) Każda klasa może przeznaczyć w ciągu roku szkolnego 2 dni zajęć lekcyjnych na wycieczki o charakterze turystyczno – krajoznawczym lub biwaki.
- 12) Każda klasa w drugim etapie edukacyjnym w ciągu roku szkolnego może, za zgodą wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, uczestniczyć w 3 całoniedziowych wycieczkach przedmiotowych.

- a) Wycieczka przedmiotowa jest związana z realizacją zadań programowych lub programu wychowawczego.
 - b) Wycieczki przedmiotowe odbywają się w zasadzie na terenie miasta Bydgoszczy, odstępianie od tej zasady może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 13) Wszelkie wycieczki i wyjścia poza teren szkoły odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminie (załącznik nr20b).

3. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego kompetencje

- 1) Stanowisko wicedyrektora jest tworzone, jeżeli szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów.
- 2) Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
- 3) Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) uczestniczą w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych, a w szczególności:
 - szkolnego zestawu programów szkolnych,
 - programu wychowawczego szkoły,
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - kalendarium danego roku szkolnego,
 - c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym, ewaluacją wewnętrzną i doskonaleniem nauczycieli,
 - d) pełnią bieżący nadzór nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
 - e) sprawują systematyczny nadzór nad wykonywaniem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - f) szczegółowy zakres zadań znajduje się w aktach osobowych.

4. Organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej

- 1) Ze względu na integralność procesów kształcenia i wychowania każdy pracownik pedagogiczny szkoły jest zobowiązany w realizacji wszelkich swoich obowiązków

zawodowych do uwzględniania w podejmowanych przez siebie działaniach aspektu pracy wychowawczej.

- 2) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 - a) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
 - b) Dopuszcza się odstępianie od tej zasady jedynie w przypadkach uzasadnionych dobrem ucznia lub zmianą organizacji pracy szkoły wynikłą z dłuższej nieobecności wychowawcy.
 - c) Wniosek o zmianę wychowawcy może złożyć:
 - rada pedagogiczna
 - pedagog szkolny
 - rada klasowa rodziców
 - wicedyrektor
 - samorząd uczniowski klasy
 - zainteresowany wychowawca
 - d) Wniosek rozpatruje dyrektor i w ciągu jednego tygodnia podejmuje decyzję, która po trzech dniach od daty wręczenia zainteresowanemu wychowawcy uprawomocnia się i jest obowiązująca.
 - e) Odwołanie od decyzji wnosi się na piśmie do dyrektora w ciągu trzech dni od daty jej wręczenia.
 - f) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor w ciągu trzech dni od daty wręczenia odwołania.
 - g) Do zadań wychowawcy należy, w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci,
 - współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także

zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, oraz w doborze odpowiednich metod dydaktyczno – wychowawczych,

- prowadzenie indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz tematyki i form realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- prowadzenie dokumentacji swoich działań wychowawczych.

3) Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego. Do ich zadań należy, w szczególności:

- a) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- b) współpraca z rodzicami w celu rozwiązywania problemów występujących w wychowywaniu ich dzieci,
- c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- d) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- e) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- f) udzielanie porad i indywidualnej pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- g) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
- h) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- i) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- j) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kierunku kształcenia,

- k) współpraca na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym oraz Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
 - l) prowadzenie dziennika i opracowanie rocznego planu pracy.
- 4) W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
- a) integrowanie działań nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) planowanie, 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 planu naprawczego,
 - f) dzielenie się wiedzą o mechanizmach zachowań ryzykownych z nauczycielami, uczniami, rodzicami,
 - g) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - h) dokumentowanie działań,
 - i) doskonalenie własne.
- 5) Szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.
- a) Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna organizowana jest dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała i obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi (np. otyłość).
 - b) Do udziału w gimnastyce kwalifikuje lekarz pierwszego kontaktu, lekarz specjalista lub pielęgniarka szkolna.
 - c) Gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje i jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć korekcyjnych

- d) Gimnastyka korekcyjna dla uczniów prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i w wymiarze 2 godz. tygodniowo. Czas trwania zajęć gimnastyki w szkole wynosi 45 minut.
 - e) Grupy gimnastyki tworzy się w odpowiednich przedziałach wiekowych.
 - f) Zajęcia należy prowadzić w odrębnych zespołach dla dziewcząt i chłopców.
 - g) Zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej odbywają się w grupach od 5 do 10 osób.
 - h) Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb ucznia, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich. Zajęcia powinny być prowadzone z uwzględnieniem stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasady ich indywidualizacji.
- 6) W szkole, we współpracy z Bydgoskim Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, działa świetlica terapeutyczna, której zadaniem w szczególności jest:
- a) wspieranie rodziny przez zapewnienie uczniom opieki świetlicowej podczas pracy rodziców (prawnych opiekunów)
 - b) organizowanie pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności w nauce w odrabianiu zadań domowych i przyswajania wiedzy i umiejętności,
 - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez stosowanie w pracy z uczniem metod socjoterapeutycznych,
 - d) łagodzenie skutków demoralizacji ze strony środowiska rodzinnego poprzez zapewnienie uczniowi opieki, pomocy dydaktycznej i materialnej
 - e) odreagowywanie przez uczniów napięć emocjonalnych,
 - f) zapoznavanie z mechanizmami uzależnień,
 - g) uczenie umiejętności asertywnego komunikowania się.
- .
- 7) Inne jednostki struktury organizacyjnej.
- Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać pomieszczenia, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości:
- a) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepiku i świetlicy szkolnej, (załącznik 20c)
 - b) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - c) gabinet stomatologiczny,

- d) gabinet pedagogiczny,
- e) archiwum,
- f) szatnię,
- g) stołówkę, której regulamin stanowi załącznik nr 20e

5. W gimnazjum działa biblioteka szkolna.

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Szczegółowe zasady organizacji biblioteki i czytelnicy oraz zasady współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami zawiera załącznik nr 20d i 19.
- 3) Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4) Nauczyciel biblioteki organizuje dla potrzeb nauczycieli materiały do poszczególnych przedmiotów, wzorcowe konspekty lekcji, scenariusze zajęć opracowanych przez nauczycieli.
- 5) Nauczyciel biblioteki popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
- 6) Nauczyciel biblioteki popularyzuje nowoczesne możliwości multimedialne usprawniające szybkie dotarcie do różnych źródeł informacji.
- 7) Nauczyciel biblioteki prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę okresową i pomiar aktywności czytelniczej uczniów.
- 8) Nauczyciel biblioteki opracowuje roczny plan pracy i prowadzi dokumentację.
- 9) Nauczyciel biblioteki troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.
2. Do zadań nauczycieli, w szczególności należy:
 - 1) gwarantowanie w każdej sytuacji optymalnych warunków bezpieczeństwa i ściśle wykonywanie wszystkich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, przy czym obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach Szkoły celu zapobiegania agresji i przemocy w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa. Szczegółowe regulacje w tym zakresie zawiera załącznik nr 20.
 - 2) właściwy dobór form, metod i środków w procesie dydaktycznym służących realizacji aktualnie obowiązującej podstawy programowej,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, oparta na uwzględnieniu praw rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) zachowania bezwzględnego priorytetu w wychowaniu dziecka,
 - b) pełnej znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności swojego dziecka,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły

System współpracy z rodzicami zawiera załącznik nr 18.

- 7) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na przerwie uczniom, szczegółowe zasady organizacji ww. dyżurów zawiera regulamin stanowiący załącznik 20a.
 - 8) Bieżące uzupełnianie dokumentacji szkoły.
 - 9) Realizowanie zajęć dodatkowych w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku, gdy nauczyciel zatrudniony jest w pełnym wymiarze zajęć – niezależnie od tego, czy ma przydzielone godziny ponadwymiarowe, czy też nie . Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin obniża się czas dodatkowych zajęć proporcjonalnie do etatu.
3. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
- 1) racjonalnej organizacji przez dyrekcję szkoły swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) uzyskiwania pełnej i rzetelnej informacji na tematy związane z organizacją pracy szkoły,
 - 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu przeprowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) pomocy ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) oczekiwania od innych nauczycieli respektowania wspólnych ustaleń przyjętych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) poszanowania własnej godności,
 - 7) uczestniczenia, jako wychowawca, w podejmowaniu decyzji dotyczącej przeniesienia ucznia do innej klasy,
 - 8) wymagania od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia współpracy (uczestniczenia w zebraniach klasowych, przybycia na wezwanie nauczyciela, pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji o postępach w nauce i zachowaniu).
 - 9) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu nauczania.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Przewodniczącego powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu.

Odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:

- a) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
 - b) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
 - c) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - d) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
 - e) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - f) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - g) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno – promocyjnym),
 - h) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - i) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
 - j) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
 - k) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
- 2) Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
 - 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 4) Szczegółowe zasady organizacji zespołów nauczycielskich zawiera ich regulamin stanowiący załącznik nr 2.
5. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1998 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.)
 7. Prawa i obowiązki innych pracowników szkoły określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
 8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do znajomości i ścisłego przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883).

Rozdział 6. Uczniowie.

1. Zasady rekrutacji uczniów

- 1) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum określonym w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 2) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala komisja kwalifikacyjna, na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej.
- 3) Kryteria, o których mowa w pkt. 2, podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora, jednak nie później niż do dnia 15 lipca danego roku.

Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie, o których mowa w pkt.1b, mogą być przeniesieni do gimnazjum właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, jeżeli w rażący sposób naruszają ład szkolny.

- 4) Uczeń, który ukończył 18 rok życia może być skreślony z listy uczniów na drodze uchwały Rady Pedagogicznej zgonie z procedurami (załącznik nr 21).

2. Uczeń ma prawo:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego okresu śródrocznego; podział roku szkolnego na okresy śródroczne zawiera wewnętrzny system oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 10) w przypadku naruszenia praw ucznia do składania skarg do dyrektora szkoły lub do organu prowadzącego uprawnieni są rodzice (prawni opiekunowie), a ponadto:
 - pedagog szkolny,
 - wychowawca klasy,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły ma obowiązek zbadania sprawy i pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 14 dni od jej złożenia.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
 - nie spóźnia się na lekcje
 - ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
 - spóźnienia ucznia mają wpływ na jego ocenę z zachowania
 - b) należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji
 - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy
 - przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem 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 grupy, pełniąc w niej powierzoną rolę

- dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy
- c) nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie
 - 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
 - w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje z uczniem zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi (załącznik nr 20l).

2) Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych
- b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności
- c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania przyczyn tej nieobecności
- d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA – DOM” przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły
- e) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania
- f) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA – DOM” z dopiskiem: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”
- g) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), wyraża wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor

- h) w „Zeszytach korespondencji : SZKOŁA - DOM” znajdują się wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
 - i) „Zeszyt korespondencji” w przypadku zwalniania ucznia z lekcji, zostaje w szkole /np. u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły/.
- 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia identyfikatorów:
- a) w szkole obowiązują zasady ubierania się przez uczniów (załącznik nr 9).
 - b) zasady ubierania się uczniów ustala się w porozumieniu z rodzicami dzieci, z uwzględnieniem opinii samorządu uczniowskiego
 - c) nienoszenie identyfikatorów oraz ubieranie się niezgodne z zasadami ma wpływ na ocenę zachowania ucznia
 - d) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych”
/dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie/
 - e) uczeń nie ma obowiązku nosić identyfikatora na wycieczce, dyskotecce, imprezach wskazanych przez dyrektora szkoły.
- 4) W razie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły kierować się następującymi zasadami:
- a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne
 - b) urządzenie 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 urządzenie musi być wyłączone
 - d) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły
 - e) uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon komórkowy lub urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły
 - f) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice dziecka (prawni opiekunowie)
 - 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.

- 5) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz i uczniów z należyty szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą - w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany
 - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa
 - d) reaguje na przejawy brutalności
 - e) stosuje formy grzecznościowe
 - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
- 6) Dbalności o mienie szkolne, ład i porządek w szkole.
- 7) Bezwzględne wykonywanie poleceń nauczycieli związanych z bezpieczeństwem, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw, i dyscypliną na terenie Szkoły.
- 8) Bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój psychofizyczny intelektualny.

Niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

4. Nagrody i kary

1) Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- pochwałę wychowawcy klasy (ustną lub w tabeli zachowania)
- pochwałę dyrektora szkoły podczas apelu
- list pochwalny do rodziców
- dyplom uznania
- nagrodę rzeczową
- wpis do kroniki szkoły
- wpis na stronie internetowej szkoły
- świadectwo z wyróżnieniem
- tytuł Prymusa Szkoły (załącznik nr13)
- nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, organizacje i instytucje.

Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

2) Za nieprzestrzeganie Statutu oraz niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, uczeń może być ukarany przez wychowawcę i / lub dyrektora:

- ustnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy
- pisemnym upomnieniem wychowawcy, co jest jednoznaczne z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców i skutkuje obniżeniem śródrocznej / rocznej oceny zachowania o jeden stopień
- ustną naganą dyrektora szkoły w obecności wychowawcy / pedagoga szkolnego, co skutkuje obniżeniem śródrocznej / rocznej oceny zachowania o jeden stopień
- pisemną naganą dyrektora szkoły, co jest jednoznaczne z wystosowaniem listu do rodziców i skutkuje oceną naganną zachowania
- pozbawieniem funkcji pełnionej w klasie / szkole
- zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
- zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz
- przeniesieniem do równoległej klasy
- poniesieniem odpowiedzialności wraz z rodzicami za wyrządzone szkody materialne
- wykonywaniem prac na rzecz szkoły

3) W przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a wszystkie możliwe do zastosowania przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie to:

- sprawa ucznia kierowana jest do specjalisty ds. nieletnich lub do Sądu Rodzinnego.
- dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4) 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 nałożenia kary.

5) 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 trzech dni i postanawia:

- oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

-odwołać karę,

-zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

5. Zasady przebywania na terenie szkoły

- 1) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w godzinach 7.00- 20.00 pod opieką nauczycieli.
- 2) Na lekcje uczniowie przychodzą 5 minut przed poprzedzającą je przerwą.
- 3) Przerwy należy spędzać na piętrze, na którym klasa ma następną lekcję (chyba, że zostanie określone inne miejsce). W trakcie emitowania audycji przez szkolny radiowęzeł, uczniowie mogą przebywać na holu pierwszego piętra, pod warunkiem, że są zainteresowani wysłuchaniem audycji.
- 4) Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły podczas przerw.
- 5) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 6) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna).
- 7) Dyskoteki szkolne będą odbywały się nie częściej niż raz w semestrze. Uczniowie są zobowiązani do zostawiania wierzchnich okryć w szatni szkolnej.

Rozdział 7.

Zasady systemu oceniania.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe zasady systemu oceniania w szkole reguluje wewnętrzny system oceniania postępów w nauce i zachowaniu (załącznik nr 9), uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- 3 Wewnętrzny system oceniania opiera się na uwzględnieniu takich celów oceniania, jak:
 - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Wewnętrzny system oceniania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli niezbędnych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
 - 5) terminy klasyfikacji śródrocznej.
5. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnętrznym systemie oceniania (załącznik nr 9).

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany, na początku każdego roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik nr 9)
7. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły, z wyróżnieniem.
Do rocznej średniej ocen ucznia wlicza się oceny roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki.
11. Uczeń zostaje poinformowany o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 7 dni, a rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, najpóźniej 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (zał. 9).
12. Nauczyciel przedmiotu powinien poinformować ucznia o zagrażającej mu rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa wewnątrzszkolny system oceniania (zał. 9).
14. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ocen klasyfikacyjnych rocznych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
15. Począwszy od roku szkolnego 2007/08

- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną nie otrzymuje promocji lub w, przypadku ucznia klasy III, nie kończy szkoły.

16. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.15 pkt.2,
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.6.
- 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu pobytu ucznia w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych.

17. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - a) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,

- b) realizował obowiązek szkolny poza szkołą,
 - c) realizował indywidualny tok nauki (w kl. I - III).
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

18. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.

- 1) W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
- a) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych.
 - b) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym,
 - c) począwszy od roku szkolnego 2008/09, umiejętności i wiadomości z nowożytnego języka obcego
- 2) Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 3) Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny
- 4) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 5) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku. Systemowe działania gimnazjum przygotowujące uczniów do egzaminu określa załącznik nr 11.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut Gimnazjum nr 2 – nowelizacja.
 - Wszelkie zmiany w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
 - Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna, na wniosek jednego z organów szkoły.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do znajomości i stosowania zapisów powyższego Statutu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**
- Załącznik nr 2 – **REGULAMIN POWOŁYWANIA I PRACY ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**
- Załącznik nr 3 – **PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY PRACY NAUCZYCIELI**
- Załącznik nr 4 – **SZKOLNY SYSTEM HOSPITACYJNY**
- Załącznik nr 5 – **REGULAMIN RADY RODZICÓW**
- Załącznik nr 6 – **REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO GIMNAZJUM NR 2**
- Załącznik nr 7 – **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**
- Załącznik nr 8 – **SYSTEM PRZEPŁYWU INFORMACJI MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**
- Załącznik nr 9 – **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA GIMNAZJUM NR 2**
- Załącznik nr 10 – **OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI I WYCHOWAWCZYMI**
- Załącznik nr 11 – **SYSTEMOWE DZIAŁANIA SZKOŁY PRZYGOTOWUJĄCE UCZNIÓW DO EGZAMINU**
- Załącznik nr 12 – **SZKOLNY PROGRAM WSPIERANIA UZDOLNIEŃ I ROZWIJANIA ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW**
- Załącznik nr 13 – **REGULAMIN PRYZNAWANIA TYTUŁU „PRYMUSA GIMNAZJUM NR 2”**
- Załącznik nr 14 – **PROGRAM WYCHOWAWCZY GIMNAZJUM NR 2**
- Załącznik nr 15 – **SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI**
- Załącznik nr 16 – **ZASADY WSPÓŁPRACY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ OŚWIATY**
- Załącznik nr 17 – **PROGRAM I HARMONOGRAM POPRAWY EFEKTYWNOŚCI WYCHOWANIA**
- Załącznik nr 18 – **SYSTEM WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**
- Załącznik nr 19 – **SYSTEM WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI**

- Załącznik nr 20 – **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**
- Załącznik nr 20a – **REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI**
- Załącznik nr 20b – **REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ SZKOLNYCH**
- Załącznik nr 20c – **REGULAMIN ŚWIETLICY**
- Załącznik nr 20d – **REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI**
- Załącznik nr 20e – **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**
- Załącznik nr 20f – **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ**
- Załącznik nr 20g – **REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNEJ**
- Załącznik nr 20h – **REGULAMIN PRACOWNI FIZYCZNEJ**
- Załącznik nr 20i – **REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI INTERNETOWEJ**
- Załącznik nr 20j – **REGULAMIN PRACOWNI TECHNICZNEJ**
- Załącznik nr 20k – **REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS PRZERW
MIĘDZYLEKCYJNYCH**
- Załącznik nr 20l - **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIA
TOKU LECJI**
- Załącznik nr 20m – **PROCEDURY ZWIĄZNE Z REALIZACJĄ OBOWIĄZKU
SZKOLNEGO**
- Załącznik nr 20n – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
W SYTUACJI WTARGNIĘCIA OSOBY OBCEJ NA TEREN
PLACÓWKI**
- Załącznik nr 20o – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI
AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW**
- Załącznik nr 20p – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY
WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ**
- Załącznik nr 20q – **REGULAMIN CENTRUM MULTIMEDIALNEGO W BIBLIOTECE
SZKOLNEJ**
- Załącznik nr 20r – **REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA SPORTOWEGO „ORLIK”**
- Załącznik nr 21 – **PROCEDURA SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW**

Załącznik nr 22 – **SYSTEM WSPOMAGANIA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI
TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ**

Załącznik nr 23 – **WEWNĄTRZSKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO
GIMNAZJUM NR 2 W BYDGOSZCZY**