

S T A T U T

**Gimnazjum
im. Powstańców Wielkopolskich
w RYNARZEWIE**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – (Dz.U.z 2004r. L 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

§ 1. Zagadnienia wstępne

1. Statut gimnazjum, zwanego dalej „szkołą”, określa nazwę szkoły.
Nazwa szkoły zawiera określenie:
Zespół Szkół w Rynarzewie
Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich
Rynarzewo ul. Strażacka 20
89-200 Szubin
2. Gimnazjum w Rynarzewie z dniem 1 września 2004 r. wchodzi w skład Zespołu Szkół przy ul. Strażackiej 20 na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Szubinie Nr XIII/137/04 z dn. 26 lutego 2004 r.
Gimnazjum używa nazwy w brzmieniu:
Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich w Rynarzewie
3. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Szubin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
7. Językiem wykładowym jest język polski.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
9. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Bielawy, Brzózki, Chobielin, Głębozec, Kołaczkowo, Łachowo – numery wg uchwały Rady Miejskiej Szubina, Nadkanale, Niedźwiady, Olek, Małe Rudy, Rynarzewo, Samokłęski Duże, Samokłęski Małe, Skórzewo, Stary Jaruzyn, Stanisławka, Szkocja, Trzciniec, Tur, Wojsławiec, Wymysłowo, Zamość, Żurczyn.

§ 2. Cele i zadania

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
 - 2) Przygotowuje uczniów do egzaminów obejmujących wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej.
 - 3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i ścieżkach dydaktycznych;
 - 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków gimnazjum i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum;
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- b) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - c) umożliwienie spożywania posiłków;
- 6) Umożliwia wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia poprzez:
- a) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - b) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - c) realizowanie programu edukacji regionalnej i europejskiej;
 - d) wychowanie do życia w rodzinie;
 - e) kształtowanie postaw ekologicznych;
- 7) Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- a) ze szczególnych uzdolnień;
 - b) z niesprawności;
 - c) z niedostosowania społecznego;
 - d) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 8) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę poprzez przestrzeganie następujących zasad:
- a) nieustanną opiekę nad uczniami w czasie lekcji;
 - b) organizowanie zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw na korytarzach;
 - d) zapoznanie uczniów z obowiązującymi przepisami BHP oraz regulaminami i zasadami zachowania w danych miejscach;
 - e) zwracanie uwagi na zachowanie się uczniów, reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przez wszystkich pracowników szkoły;
 - f) coroczne ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - g) przestrzeganie zasad zachowania podczas wycieczek czy innych uroczystości szkolnych.
- 2.** Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów w szkole określone są na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. z późn. zm. przez:
- 1) Wewnątrzszkolny system oceniania – WSO (załącznik nr 1).
 - 2) Przedmiotowy system oceniania – PSO.
- 3.** Zasady współdziałania organów szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
- 1) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 3) Rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 4) Organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 5) Określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego.

- 6) W rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 7) Podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
 - 8) Prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego.
 - 9) Udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom.
4. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami / prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) rzetelnej informacji o dziecku;
 - b) tworzenia programu wychowawczego;
 - c) czynnego udziału w życiu szkoły;
 - d) znajomości prawa wewnątrzszkolnego;
 - e) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - f) odwoływania się od decyzji szkoły;
 - g) znajomości wymagań programowych;
 - h) wyboru szkoły;
 - i) decydowania o udziale dzieci w zajęciach nadobowiązkowych;
 - 2) Do obowiązków rodziców / opiekunów prawnych należy:
 - a) być współorganizatorem i uczestnikiem imprez szkolnych;
 - b) interesować się życiem szkoły;
 - c) znać wymagania na poszczególne oceny;
 - d) uczestniczyć w zebraniach i kontaktować się z nauczycielami;
 - e) wyposażyć dziecko w podręczniki i przybory szkolne;
 - f) stworzyć dziecku korzystne warunki do nauki;
 - g) wspierać inicjatywy dyrektora i nauczycieli;
 - h) interesować się postępami swojego dziecka i w razie potrzeby zapewnić mu pomoc;
 - i) przestrzegać praw dziecka;
 - j) realizować zalecenia poradni specjalistycznych;
 - k) usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych;
 - l) w przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole powiadomić wychowawcę o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) Formy współdziałania:
 - a) organizowanie ogólnych zebrań z rodzicami;
 - b) organizowanie przez wychowawców klas spotkań z rodzicami wychowanków w celu udzielenia pełnej informacji o uczniu w zakresie jego osiągnięć edukacyjnych, postępów i zagrożeń;
 - c) zapraszanie rodziców na lekcje otwarte i zajęcia edukacyjne;
 - d) udział rodziców w różnych formach działalności szkolnej;
 - e) indywidualne rozmowy nauczycieli i wychowawców z rodzicami o postępach dziecka;
 - f) informowanie rodziców o ocenach semestralnych i rocznych;
 - g) organizowanie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu prowadzenia pedagogizacji rodziców.

§ 3 Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada pedagogiczna.
- 3) Samorząd uczniowski.
- 4) Rada rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje organów:

- 1) Dyrektor:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - e) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa, niezgodne wstrzymuje powiadamiając organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - g) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na podstawie odrębnych przepisów, pełni wobec nich funkcję kierowniczą;
 - h) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - i) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - j) przedstawia radzie pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
 - k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych: dokonuje oceny pracy nauczycieli, przewodniczy radzie pedagogicznej, powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
 - m) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - n) dba o powierzone mienie;
 - o) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - p) powołuje komisje dyscyplinarne w szczególnych przypadkach;
 - q) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - r) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - s) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - t) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
 - u) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - v) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - w) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustaw: „Karta Nauczyciela” i „Ustawa o systemie oświaty”;
 - x) organizuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - c) opracowuje i uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - d) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - e) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikowania i promowania;
 - f) podejmuje uchwałę w sprawie przyznawania prawa do składania egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w rozporządzeniach MEN;
 - g) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - h) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- i) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - j) występuje z umotywowanym wnioskiem do Burmistrza Miasta Szubina o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - k) występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora;
 - l) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - m) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - n) opiniuje projekt planu finansowego;
 - o) opiniuje powołanie wicedyrektora;
 - p) opiniuje wnioski dyrektora szkoły w sprawie odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli;
 - q) opiniuje pracę dyrektora szkoły;
 - r) powołuje komisję skrutacyjną w głosowaniu;
- 3) Samorząd uczniowski 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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) Rada Rodziców:
- a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły (załącznik nr 2);
 - c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki szkoły (załącznik nr 3);
 - d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - e) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - f) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - g) wspiera działalność statutową szkoły i gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - h) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - i) deleguje przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora;
 - j) na wniosek uprawnionych organów wyraża opinię dotyczącą pracy dyrektora i nauczycieli.
- 3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:**
- 1) Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
- a) każdy organ szkoły planuje działania na dany rok szkolny; plan powinien być ustalony i zatwierdzony do końca września; kopia dokumentu powinna być przekazana dyrektorowi, który komplet dokumentów przekazuje każdemu organowi;
 - b) każdy organ włącza się do rozwiązywania problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie zgodnie z kompetencjami uprawnionego organu;
 - c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;

- d) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przekazania każdemu organowi wytycznych dotyczących jego kompetencji zgodnie z ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem;
- 2) Zasady rozwiązywania konfliktów:
- a) dyrektor:
- rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie rady pedagogicznej je pominięto,
 - przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sposób rzetelny i obiektywny,
 - jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu,
 - rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa,
 - wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
 - zawiesza uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady pedagogicznej uzgadnia sposób postępowania, a w przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- b) samorząd uczniowski: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy, przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawy sporne nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 4. Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Maksymalna i minimalna liczba uczniów w oddziale określona jest przez organ prowadzący szkołę (maksymalnie do 30 uczniów w klasie). Uczniowie ci w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut.
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego planu zajęć.
 - 2) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć powinien być dostosowany do godzin przyjazdów i odjazdów autobusów dowożących uczniów.
 - 3) Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 4) Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych i informatyki (w oddziałach powyżej 24 uczniów);
 - b) wychowania fizycznego w systemie klasowo – lekcyjnym z uwzględnieniem podziału na grupy (grupa nie może liczyć mniej niż 12 i więcej niż 26 uczniów) przy zachowaniu zasady podziału na grupy dziewcząt i chłopców oraz możliwości łączenia grup międzyklasowych, w systemie zajęć fakultatywnym (w klasach II i III) prowadzone w formie zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;

- 5) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 6) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zdecydowali o jego uczestnictwie na zajęciach religii, jest on zobowiązany do wypełniania obowiązku szkolnego tak, jak na każdej innej lekcji.
- 7) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie wyrażają zgody na jego uczestnictwo w zajęciach religii, szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki lub zorganizowania zajęć etyki.
- 8) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Miejskim Zespołem Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, zajęcia rozwijające uzdolnienia, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
- 9) Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału dziecka w zajęciach, szkoła zapewnia opiekę na czas trwania zajęć.
- 10) Szkoła prowadzi moduły z zajęć artystycznych i technicznych. Uczeń składa deklarację wyboru modułów z listy proponowanej przez szkołę. W ramach modułów zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) , organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

- 1) Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb uczniów dojeżdżających do szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 2) Zajęcia w świetlicy prowadzone są przez nauczyciela opiekuna świetlicy.
- 3) Świetlica szkolna działa zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców (załącznik nr 6).
- 4) Do zadań świetlicy należy:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - b) organizowanie pomocy w nauce;
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
 - g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

6. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

- 1) Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
- 2) Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - f) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;

- h) zakup i oprawa książek;
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) Z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie;
 - b) nauczyciele;
 - c) inni pracownicy szkoły;
 - d) rodzice.

7. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w Szubinie, do dnia 25 maja danego roku.
- 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3) W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 4) Uwzględniając potrzeby rodziców, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie przerw świątecznych, w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych oraz na wniosek nauczyciela w czasie ferii zimowych i letnich. Zasady organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

8. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
- 3) Wicedyrektor:
 - a) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, grafiki: dyżurów, zajęć pozalekcyjnych, pracy pracowników administracji i obsługi, dowozów uczniów, pracy sali gimnastycznej i innych pracowni szkolnych, informacji o stanie pracy szkoły, organizowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych (bilans nadgodzin), opracowuje plany remontów, napraw i prac porządkowych na terenie szkoły;
 - b) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności: pedagogicznej, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, mini stołówki szkolnej, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, pracę służby BHP i kotłowni, dowozów szkolnych, wycieczek szkolnych oraz przebiegu egzaminu na kartę rowerową i motorowerową, organizacji apeli i uroczystości szkolnych, organizacji i przebiegu sprawdzianu kompetencji i egzaminu gimnazjalnego;
 - c) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz je rozwiązuje;
 - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, mierzaniem jakości pracy szkoły i wdrażaniem planów rozwoju placówki;
 - e) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu działań;
 - f) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - g) współpracuje z ramienia dyrektora szkoły z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły, placówkami lokalnymi i podmiotami kreującymi dobry wizerunek szkoły;
 - h) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół;

- i) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - j) pełniąc nadzór pedagogiczny ma prawo do formułowania projektu oceny pracy wszystkich nauczycieli i wychowawców, wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla pracowników szkoły, używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - k) ma prawo używania kluczy umożliwiających dostęp do szkoły;
 - l) odpowiada jak każdy nauczyciel (KN art.6);
 - m) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem nadzorującym pracę szkoły za: sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych, poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, poziom nadzoru pedagogicznego w wyznaczonym zakresie prawidłowości postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkolnym, bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora, oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą, stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalnej szkoły;
- 4) Nauczyciel obowiązany jest:
- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - d) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - f) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - g) kształtować u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - h) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
 - i) różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
- 5) Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, uczestniczenie w szkoleniach BHP;
 - b) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - d) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - e) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - f) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - g) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - h) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - i) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - k) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - l) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - m) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- n) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - o) zgłaszanie dyrektorowi szkoły spraw dotyczących zagrożeń w wyniku niesprawnego sprzętu lub urządzenia szkolnego;
 - p) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - q) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
 - r) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz o pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną uczniom;
 - s) opracowywanie lub wybór programów nauczania, sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są hospitowane, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
 - t) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły na radach analitycznych kończących semestr;
 - u) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli;
 - v) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe;
 - w) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - x) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną niezwłoczne poinformowanie wychowawcy klasy;
 - y) informowanie uczniów o przewidywanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik 3).
- 6) Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego, ze wszystkimi prawami i obowiązkami z tego wynikającymi.
- 7) Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
 - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej;
 - e) obiektywnej oceny swojej pracy;
 - f) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - g) opieki ze strony opiekuna stażu;
 - h) nietykalności osobistej (fizycznej i psychicznej);
 - i) bezpieczeństwa na terenie zakładu pracy;
 - j) świadczeń ujętych w odrębnych regulaminach i przepisach prawa oświatowego;
- 8) Do zadań pedagoga szkoły należą:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości;
- 9) Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - e) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9. Zespoły nauczycieli.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Nauczyciele danych przedmiotów, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.
- 3) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący (lider).
- 4) Do zadań zespołu m.in. należy:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i programu wychowawczego;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10. Zadania wychowawcy klasowego.

- 1) Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
- 2) Dyrektor przydziela wychowawcy nauczyciela wspomagającego.

- 3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania.
- 4) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5) Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły na uzasadniony wniosek rady rodziców lub samego nauczyciela.
- 6) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
- 7) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 powinien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - b) opracować wspólnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, a w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodzica, skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności;
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - k) informować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik 3) ;
 - l) uchylony;
 - m) organizować zebrania z rodzicami;
 - n) poinformować nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - o) planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 8) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawczą klasy, protokoły zebrań z rodzicami).
- 9) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Ośrodków Metodycznych, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

11. Prawa i obowiązki ucznia.

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) informacji;
 - b) nauki;
 - c) wypowiedzi;
 - d) poczucia bezpieczeństwa;
 - e) odpoczynku;
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz

- w zespołowym projekcie edukacyjnym;
 - b) należytego przygotowania się do zajęć dydaktycznych, a także aktywnego w nich udziału oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - d) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycje szkoły;
 - h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - i) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia zawiera Kodeks Ucznia (załącznik nr 4).
- 4) W pierwszym miesiącu nauki szkolnej wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznaje uczniów z Kodeksem Ucznia, natomiast rodziców z zapoznaje z tym dokumentem na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
- 5) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) udział w konkursach i olimpiadach;
 - f) aktywną pracę w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań;
- 6) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, opiekun organizacji szkolnej w zależności od jej rodzaju i rangi.
- 7) Katalog kar stosowanych w szkole; katalog kar nie jest stopniowalny:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - b) nagana ustna wychowawcy klasy;
 - c) nagana pisemna wychowawcy z powiadomieniem rodzica (prawnego opiekuna);
 - d) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - e) nagana pisemna dyrektora z powiadomieniem rodzica (prawnego opiekuna);
 - f) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych;
 - g) przeniesienie do innej klasy;
 - h) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
- 8) Zasady i normy postępowania uczniów, jak również nagrody za ich przestrzeganie oraz działania i kary za ich łamanie, określa Kodeks Ucznia (załącznik nr 4).
- 9) Każda wymierzona kara musi być uzasadniona. Uczeń / rodzic / opiekun prawny ma prawo być poinformowany o rodzaju wymierzonej kary i zapoznany z jej uzasadnieniem.
- 10) Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
- 11) Tryb odwołania od kary określa Kodeks Ucznia.
- 12) Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) wchodzi w kolizję z prawem;
 - c) demoralizuje innych uczniów;
 - d) permanentnie narusza postanowienia niniejszego statutu;
 - e) istnieje uzasadniona konieczność, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 13) Skreślenie z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 rok życia może być:
 - a) na wniosek ucznia lub oświadczenie skierowane do dyrektora szkoły;

- b) na wniosek rady pedagogicznej, w przypadku gdy uczeń sprawia kłopoty wychowawcze, demoralizuje innych uczniów i narusza postanowienia niniejszego statutu;
 - c) związane z nieusprawiedliwionym nieuczęszczaniem ucznia do szkoły;
 - d) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu odpowiednich opinii (samorządu uczniowskiego);
- 14) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
- 15) Dyrektor podejmując decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów, powiadamia go o trybie odwoławczym 14 dni do Kuratora Oświaty i podaje podstawę prawną (pkt. statutu) i uzasadnia tę decyzję.
12. Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum (załącznik nr 5).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęci używana jest nazwa:

Gimnazjum w Rynarzewie

3. Na stemplu używana jest nazwa:

Zespół Szkół w Rynarzewie

Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich

89 – 200 Szubin, ul. Strażacka 20

tel. / fax (52)384 58 55

NIP 558-16-46-685 REGON 092469700

Regulaminy określające działalność organów gimnazjum oraz wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

4. Szkoła posiada własny sztandar, pieśń szkoły oraz ceremoniał szkolny.

5. Zgodnie z ceremoniałem odbywają się następujące uroczystości szkolne:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
- 2) Święto Patrona Szkoły.
- 3) Ślubowanie uczniów klas III (absolwentów szkoły).
- 4) Zakończenie roku szkolnego.

6. Sztandar jest reprezentowany przez poczet sztandarowy, który stanowią uczniowie wcześniej powołani do tej funkcji. Nad poczetem sztandarowym zawsze musi czuwać nauczyciel – opiekun i tylko w jego obecności poczet może dysponować sztandarem.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej:

- 1) Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na jej utrzymanie oraz prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczej pochodzą z budżetu Gminy Szubin.
- 2) Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor szkoły z głównym księgowym Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie, a zatwierdza organ prowadzący.
- 3) Środkami finansowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym.
- 4) Obsługę administracyjno- gospodarczą szkoły prowadzi Miejski Zespół Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie z siedzibą w Szubinie, ul. Kcyńska 12a.
- 5) Zakres i zasady obsługi określa **porozumienie** zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły, a Dyrektorem Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie.

- 6) Odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej szkoły określa powierzenie w/w obowiązków Głównemu Księgowemu Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie według przyjętych zasad rachunkowości.
- 7) Zasady wydatkowania środków publicznych o wartości poniżej 14000 euro netto określa zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zespołu Oświaty i Sportu i Rekreacji w Szubinie w sprawie ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych poniżej 14 000 euro netto w placówkach oświatowych gminy Szubin oraz Miejskim Zespole Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie.

9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

10. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

11. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone jedynie uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z zapisem:

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia wprowadza się zmiany w brzmieniu na wniosek

12. Statut przedstawiono do zapoznania się:

- 1) Radzie pedagogicznej.
- 2) Radzie rodziców.
- 3) Samorządowi uczniowskiemu.
- 4) Organowi prowadzącemu.
- 5) Organowi nadzorującemu.

13. Statut do wglądu znajduje się w:

- 1) Sekretariacie.
- 2) Bibliotece.
- 3) Pokoju nauczycielskim.
- 4) Na stronie internetowej szkoły.

WZORY PIECZĘCI SZKOLNYCH:

Statut został przedstawiony i pozytywnie zaopiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia

Ujednolicenie zapisów statutowych szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład Zespołu Szkół w Rynarzewie:

mgr Róża Kulmaga

mgr Dorota Lisowska

mgr Dorota Nowicka

Przewodniczący Rady Pedagogicznej