

STATUT

Publicznego Gimnazjum nr 1 im. 750 – lecia Miasta Żnina

TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty (art. 60 z dnia 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96 oraz z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 z późniejszymi zmianami).

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 20 listopada 2013 roku
Obowiązuje od 02.01.2014r.

Spis treści

Rozdział I	Wstęp.....	4
Rozdział II	Nazwa szkoły.....	4
Rozdział III	Informacje o szkole.....	4
Rozdział IV	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział V	Sposoby wykonywania zadań gimnazjum.....	6
Rozdział VI	Zespoły szkolne.....	7
Rozdział VII	„Wewnątrzszkolny system oceniania”.....	9
Rozdział VIII	Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe.....	10
Rozdział IX	Działalność opiekuńcza szkoły.....	11
Rozdział X	Współpraca rodziców ze szkołą.....	11
	Formy współpracy.....	12
	Obowiązki rodziców.....	12
Rozdział XI	Program wychowawczy.....	12
	Wewnętrzny szkolny system wychowania.....	13
	Cele szkoły.....	14
	Zadania szkoły w zakresie wychowania.....	14
	Zachowanie pozytywne uczniów.....	15
	Zachowania niepożądane uczniów.....	16
	Nagrody i kary.....	16
Rozdział XII	Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	17
Rozdział XIII	Prawa i obowiązki ucznia	19
	Prawa ucznia.....	19
	Obowiązki ucznia.....	20
Rozdział XIV	Organizacja szkoły.....	21
	Organy szkoły.....	21
	Kompetencje organów szkoły.....	21
	Rada Pedagogiczna.....	22
	Rada Rodziców.....	24
	Samorząd Uczniowski.....	24
Rozdział XV	Zasady współdziałania organów szkoły.....	25
	Rozwiązywanie konfliktów w szkole.....	25
Rozdział XVI	Dodatkowe stanowiska kierownicze.....	26
Rozdział XVII	Organizacja czasu pracy szkoły	26
	Wycieczki szkole	28
Rozdział XVIII	Pomieszczenia szkolne.....	29
	Świetlica szkolna.....	30
	Biblioteka szkoły.....	31
Rozdział XIX	Pracownicy szkoły.....	32
	Nauczyciele szkoły.....	32
	Nauczyciel-wychowawca.....	34
	Pedagog i psycholog szkolny.....	36

	Inni pracownicy szkoły.....	37
	Społeczny inspektor pracy.....	37
Rozdział XX	Porządek i bezpieczeństwo.....	38
	Na terenie szkoły.....	38
	Etapy postępowania nauczyciela i wychowawcy dotyczące rozwiązywania sytuacji wychowawczych i dydaktycznych.....	39
	Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego.....	39
Rozdział XXI	Finanse szkoły.....	40
	Subwencja budżetowa.....	40
	Inne źródła finansowania.....	40
Rozdział XXII	Przepisy końcowe	41
	Zmiany w statucie.....	41
	Rozpowszechnianie tekstu statutu.....	41
	Zasady zapoznawania członków społeczności szkolnej z treścią statutu.....	41

Rozdział I

§1

Publiczne Gimnazjum nr 1 im. 750 – lecia Miasta Żnina zwane w dalszej części statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami), zwane dalej „ustawą”.

W związku z tym:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego wobec uczniów z przypisanego obwodu szkolnego oraz w oparciu o regulamin rekrutacyjny dla uczniów spoza obwodu szkolnego.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla gimnazjum:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
 - b) ramowy plan nauczania.
5. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Może organizować, w zależności od potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami, klasy specjalne, terapeutyczne i wyrównawcze lub oddziały integracyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a także klasy o rozszerzonym programie nauczania.

Rozdział II

NAZWA SZKOŁY

§2

Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum nr 1 im. 750 – lecia Miasta Żnina.

§3

Siedziba szkoły znajduje się w Żninie, przy ul. 1 Stycznia 17.

Rozdział III

INFORMACJE O SZKOLE

§4

Organem prowadzącym jest Gmina Żnin.

§5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§6

Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w dowolnym typie szkoły ponadgimnazjalnej.

§7

Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Gimnazjum lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

§8

Gimnazjum używa pieczęci i stempli:

Na pieczęci używana jest nazwa:

Publiczne Gimnazjum nr 1 im. 750 – lecia Miasta Żnina.

Na stemplu:

Publiczne Gimnazjum nr 1

im. 750 – lecia Miasta Żnina

88-400 Żnin, ul. 1 Stycznia 17

Tel/fax 523031113

NIP 562-15-58-770

Rozdział IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§9

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju.
2. Przygotowuje uczniów do dojrzałego uczestnictwa w zmieniającym się społeczeństwie, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
3. Realizuje proces wychowawczy w ramach wolności człowieka jako jednostki określonej Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją Praw Dziecka i Ustawą o Systemie Oświaty.
4. Zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Stwarza możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
6. Zapewnia możliwość pobierania nauki uczniom z dysfunkcjami poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

7. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
8. Szkoła dąży do wyrównania wiedzy w poziomie edukacji wynikającej z różnic środowiskowych uczniów.
9. Zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania oraz propaguje działania prozdrowotne "zdrowy styl życia".
10. Upowszechnia wiedzę o dziedzictwie kulturowym, ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Organizuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
12. Przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.
13. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
14. Realizuje opracowany przez Radę Pedagogiczną *Program wychowawczy* i *Program profilaktyczny* zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rozdział V

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM

§ 10

Gimnazjum realizuje wymienione zadania poprzez:

1. Dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia.
2. Rozpoznanie środowiska uczniowskiego.
3. Kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żninie oraz innych placówek specjalistycznych.
4. Zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów dla uczniów z dysfunkcjami.
5. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
6. Zwiększenie wymiaru godzinowego przedmiotów w celu zmniejszenia występujących braków w przyswajaniu wiedzy.
7. Organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniowskie.
8. Opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów uzdolnionych oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podejmowanie działań prozdrowotnych.
10. Podejmowanie działań proekologicznych.
11. Współpracę z miejskim ośrodkiem pomocy społecznej.
12. Organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej i szkolnej dla uczniów i ich rodziców.
13. Propagowanie informacji dotyczącej szkolnictwa ponadgimnazjalnego, po uzyskaniu ofert.
14. Prowadzenie pedagogizacji rodziców indywidualnie lub na prelekcjach.
15. Przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły postanowień *Szkolnego programu wychowawczego* i *Wewnątrzszkolnego systemu oceniania*.
16. Prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami *Programu wychowawczego szkoły*.
17. Wychowywanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych.
18. Stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich.
19. Organizację na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, tematycznych.
20. Przygotowanie do udziału w konkursach międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i innych.
21. Propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
22. Propagowanie organizacji uczniowskich.
23. Rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie.

Rozdział VI

ZESPOŁY SZKOLNE

§ 11

W szkole działają zespoły nauczycielskie realizujące określone zadania.

I. Zespół nauczycielski z urzędu tworzą nauczyciele uczący w danej klasie. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy.

1. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz przeprowadzanie jego modyfikacji w miarę potrzeb,
- b) analiza i ocena intelektualna potencjału klasy na podstawie wyników sprawdzianu do połowy września,
- c) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej,
- d) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów,
- e) podejmowanie wspólnych działań z rodzicami dla optymalnego rozwoju uczniów,
- f) uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia pracą domową ucznia,
- g) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,
- h) ustalanie indywidualnego programu nauczania oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- i) zapoznavanie się z opinią i orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i realizowanie jej zaleceń,
- j) opiniowanie ocen zachowania uczniów proponowanych przez wychowawcę klasy,
- k) wnioskowanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych,
- l) nauczyciel wychowawca ma obowiązek informowania dyrektora szkoły i zespołu nauczycielskiego o: opiniach i orzeczeniach PPP oraz zgłaszanych przez nauczycieli, specjalistów problemach dydaktycznych, wychowawczych i rodzinnych uczniów.
- m) ustala się co najmniej 2 spotkania zespołu w ciągu roku szkolnego.

2. W nagłych sytuacjach wychowawca zwołuje zebranie zespołu. Spotkania są protokołowane.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

II. W gimnazjum działają następujące zespoły przedmiotowe:

- a) j. polskiego i przedmiotów artystycznych – nauczyciele j. polskiego, plastyki,
- b) historyczno - społeczny – nauczyciele historii, wiedzy o społeczeństwie,
- c) matematyczny - nauczyciele matematyki, informatyki,
- d) przyrodniczy – nauczyciele biologii, chemii, fizyki, geografii i techniki,
- e) wychowawczy – nauczyciele świetlicy, religii, biblioteki, pedagodzy oraz psycholog,
- f) języków obcych – nauczyciele j. angielskiego, j. niemieckiego,
- g) kultury fizycznej – nauczyciele wychowania fizycznego,

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:

- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
- c) ustalanie wymagań programowych,
- d) opracowanie organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
- e) opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów,
- f) stymulowanie rozwoju uczniów,
- g) wybór zestawu podręczników do wszystkich poziomów nauczania,
- h) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,

- i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) zaznajamianie się i wprowadzanie w życie nowatorskich i aktywnych metod nauczania,
 - k) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów,
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Spotkania zespołu organizowane są celem realizacji wymienionych zadań nie rzadziej niż trzy razy roku szkolnym. Spotkania są protokołowane.
- III. W szkole może działać zespół doradczy dyrektora szkoły w skład którego mogą wejść:
- a) dyrektor szkoły i jego zastępcy,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) przedstawiciele działających na terenie szkoły organizacji związkowych,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
1. Do zadań zespołu należą:
- a) opiniowanie propozycji nagród, wyróżnień, odznaczeń dla nauczycieli,
 - b) opiniowanie propozycji przydzielania dodatku motywacyjnego,
 - c) wyrażanie opinii i służenie głosem doradczym w sprawach organizacyjnych,
 - d) gospodarczych dotyczących szkoły,
 - e) przedstawiciele zespołu upoważnieni są do prowadzenia negocjacji w sprawach spornych na terenie szkoły.
- IV. W gimnazjum działa szkolny zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem PPP powołany przez dyrektora szkoły:
- a) w skład zespołu wchodzi nauczyciele dydaktycy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole. W pracach zespołu na zaproszenie Dyrektora mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni i organu prowadzącego, stosownie do potrzeb również inni specjaliści, a także rodzice ucznia,
 - b) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy,
 - c) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania rodziców uczniów o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia zespołu,
 - d) zespół spotyka się przynajmniej raz w roku.
1. Do zadań zespołu należy:
- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów;
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - d) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - e) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
 - f) opracowywanie i wdrażanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (IPET), które zawierają:
 - zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie, zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - formy i metody pracy z uczniem,
 - formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora,
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym ze specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami, instytucjami,
 - zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
2. Formy pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia logopedyczne,
 - d) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - e) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - f) zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - g) zajęcia rewalidacyjne,
 - h) zajęcia resocjalizacyjne

- V. W szkole mogą działać inne zespoły powoływane w celach wynikających z planu pracy szkoły.
1. Zadania zespołu wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia.
 2. Powołanie przez dyrektora przewodniczącego zespołu podyktowane jest charakterem zadań.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany został przez Radę Pedagogiczną Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. 750-lecia Miasta Żnina i zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 12

WSO oparto na podstawie art.22 ust.2 pkt.4 Ustawy o Systemie Oświaty i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 156, poz.1046 z dnia 20 sierpnia 2010 r.) z późniejszymi zmianami.

WSO w Publicznym Gimnazjum nr 1 im.750-lecia miasta Żnina stanowi odrębny dokument.

§ 13

Procedurę postępowania w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z prawem określa § 19 Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 156, poz.1046 z dnia 20 sierpnia 2010 r.) z późniejszymi zmianami oraz WSO.

§ 14

Szczegółowo organizację egzaminów klasyfikacyjnych określa §17 Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. Nr 156, poz.1046 z dnia 20 sierpnia 2010 r.) z późniejszymi zmianami oraz WSO.

Rozdział VIII

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 15

1. W szkole prowadzi się działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie:
 - a) metod nauczania,
 - b) metod wychowania,
 - c) treści nauczania,
 - d) opracowywania programów własnych.

§ 16

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe w ramach art.42 ust.2a Karty Nauczyciela dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe w ramach:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) kół przedmiotowych,
 - c) zajęć artystycznych,
 - d) koła teatralnego,
 - e) zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f) pracy indywidualnej z uczniem zdolnym,
 - g) pracy indywidualnej (nauczyciel wspierający), z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - h) języka obcego,
 - i) zajęć sportowych z sekcjami:
 - piłki siatkowej,
 - piłki koszykowej,
 - piłki nożnej.
 - unihokeja,
 - lekkiej atletyki
 - piłki ręcznej,
 - bilardu.
2. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia w ramach art.42 ust.2a Karty Nauczyciela zobowiązany jest do:
 - a) przedstawienia dyrektorowi do zatwierdzenia deklarację zajęć z uczniami w ramach art. 42 ust. 2a do 20 września,
 - c) przeprowadzenia naboru na zajęcia do 20 września,
 - d) opracowania planu działań z uczniem, grupą,
 - e) liczba uczniów w grupie powinna wynosić do 10, a zajęcia sportowe od 12 do 26,
 - f) zajęcia dodatkowe rozpoczynają się po zatwierdzeniu deklaracji przez dyrektora,
 - g) nauczyciel prowadzi dziennik zajęć.

Rozdział IX

DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§ 17

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną na terenie szkoły, która ma na celu wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia.
2. Indywidualne konsultacje udzielane uczniowi przez nauczyciela przedmiotu.
3. Przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
4. Kierowanie uczniów na konsultacje pedagogiczno - psychologiczne do PPP.
5. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń (w tym zaburzeń zachowania), których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe.
6. Organizowanie różnych form pomocy materialnej dla uczniów.
7. Współpracę ze środowiskiem domowym ucznia.
8. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:
 - a) konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - b) specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
 - c) współuczestnictwa w doszkalceniu nauczycieli,
 - d) współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców,
 - e) organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.
9. Współdziałanie szkoły z poradniami odbywa się na wniosek:
 - a) szkoły (organy szkoły),
 - b) rodziców,
 - c) poradni (odpowiedź na ofertę poradni).
10. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Rozdział X

WSPÓLPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 18

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z:
 - a) Statutem Szkoły,
 - b) Programem nauczania i wychowania,
 - c) Programem profilaktycznym i wychowawczym,
 - d) Wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - e) wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania,
 - f) innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole.
2. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka.
3. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 19

Formy współpracy

1. Indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły.
2. W każdym roku szkolnym muszą odbyć się przynajmniej cztery planowane spotkania:
 - a) spotkanie informacyjne klas pierwszych (wrzesień),
 - b) zebranie śródroczne (połowa pierwszego śródrocza),
 - c) wywiadówka śródroczna (koniec pierwszego śródrocza),
 - d) zebranie śródroczne (połowa drugiego śródrocza).
3. Spotkania z rodzicami w ramach konsultacji indywidualnych w miarę potrzeby.
4. Zebranie rodziców może zwołać:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) Rada klasowa,
 - d) ¼ rodziców klasy,
 - e) przewodniczący Rady Rodziców.
5. W zebraniu musi uczestniczyć wychowawca klasy lub dyrektor.
6. Organ zwołujący zebranie informuje zainteresowanych rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Podjęcie uchwały na poziomie klasy jest ważne, gdy zostanie spełniony warunek obecności co najmniej połowy rodziców danej klasy.
8. Pozostałe podjęte uchwały muszą być zgodne z *Regulaminem Rady Rodziców*.
9. Konsultacje z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
10. Działalność rodziców w Radach Klasowych i Radzie Rodziców.

§ 20

Obowiązki rodziców

1. Rodzice są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (obowiązek szkolny),
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - d) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - e) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych,
 - f) systematyczne zainteresowanie postępami edukacyjnymi dziecka,
 - g) przekazywanie istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka pielęgniarce szkolnej mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole (jako informacje poufne).

Rozdział XI

PROGRAM WYCHOWAWCZY

§ 21

Program wychowawczy został opracowany z myślą o uczniach klas gimnazjalnych.

1. Przyjęte w nim cele, założenia, treści kształcenia i metody ich realizacji sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi dziecka, uwzględniają bowiem zarówno jego potrzeby intelektualne, emocjonalne, moralne, estetyczne i fizyczne.
2. Staramy się by w naszej szkole panowała przyjazna atmosfera, a uczniowie dla zdobywania potrzebnej im wiedzy nie musieli przeżywać strachu i upokorzeń, natomiast zyskali wiarę w siebie i w swoje możliwości.

3. Chcemy by w naszej szkole dziecko uczyło się po to, by wiedzieć, zdobywać umiejętności, rozpoznawać i wyrażać swoje emocje.

§ 22

Uzasadnienie prawne:

1. Zgodnie z art. 48, ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w pełni respektujemy prawo rodziców do wychowania. "Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem. Wychowanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania". Nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
2. Zgodnie z art. 53, ust. 3 Konstytucji oraz art. 12, ust. 1 ustawy o systemie oświaty respektujemy oczekiwania rodziców względem szkoły do współdziałania w zakresie wychowania moralnego i religijnego swoich dzieci, zgodnie z preferowanym przez nich kierunkiem. Szkoła w tym względzie zapewnia naukę religii.
3. Zgodnie z art. 70, ust.1 Konstytucji, gimnazjum zapewnia realizację obowiązku szkolnego do 18 roku życia.
4. Zgodnie z art. 72, ust.1 Konstytucji pragniemy poprzez wcielanie w życie założeń programu wychowawczego zapewnić uczniom naszego gimnazjum ochronę przed przemocą i okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją poprzez właściwe wychowanie polegające na ochronie przed złem i budowaniu dobra.
5. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, nauczanie i wychowanie w naszej szkole respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
6. Poprzez kształcenie i wychowanie służymy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Zapewniamy każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowujemy go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty art. 1, pkt.1,2, art. 3 nr 13:
 - a) zapewniamy każdemu dziecku prawo do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiedniego dla wieku i osiągniętego rozwoju,
 - b) wspomagamy wychowawczą rolę rodziny,
 - c) uwzględniamy treści kształcenia i umiejętności właściwe dla etapu,
 - d) ustalamy kryteria ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - e) w swoich działaniach kierujemy się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie,
 - f) postawę moralną i obywatelską, poszanowaniem godności osobistej.
9. Procedura informowania o WdŻwR:
 - a) na zebraniu organizacyjnym we wrześniu nauczyciel przedmiotu WdŻwR przedstawia rodzicom program i treści nauczania,
 - b) informuje rodziców o możliwości rezygnacji dziecka z zajęć na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

§ 23

Wewnętrzny szkolny system wychowania

1. Jesteśmy szkołą, która odwołując się do wartości uniwersalnych, przygotowuje ucznia do życia we współczesnym świecie.
2. Jesteśmy szkołą, która działania opiera na:
 - a) tolerancji,
 - b) odpowiedzialności,

- c) asertywności,
 - d) uczciwości,
 - e) wrażliwości,
 - f) godności,
 - g) patriotyzmie,
 - h) operatywności.
3. Struktura naszej szkoły opiera się na wzajemnym współdziałaniu trzech stanów: uczniów, rodziców, nauczycieli.
 4. Szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru zainteresowań, oryginalności, kreatywnego myślenia.
 5. Pielęgnowujemy umiejętność dzielenia się emocjami, uwrażliwiamy na uczucia drugiego człowieka.
 6. Podstawą naszego działania jest wychowanie i rzetelne przekazywanie wiedzy przydatne do pełnienia określonych ról społecznych w przyszłości.

§ 24

Cele szkoły

Opierając się na przyjętych wartościach podstawowych, celami szkoły w zakresie wychowania stają się:

1. Zapewnienie uczniom właściwego rozwoju intelektualnego.
2. Zapewnienie rozwoju emocjonalnego.
3. Kształcenie woli.
4. Zapewnienie rozwoju estetycznego.
5. Zapewnienie rozwoju duchowego.
6. Zapewnienie rozwoju moralnego.
7. Kształcenie rozwoju sprawności manualnej.
8. Zapewnienie harmonijnego rozwoju fizycznego.
9. Propagowanie zdrowego stylu życia.
10. Podejmowanie działań profilaktycznych.
11. Zapewnienie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych przedmiotowych i sportowych.
12. Zapewnienie szerokiej informacji o współczesnym świecie w ramach ścieżek edukacyjnych.

§ 25

Zadania szkoły w zakresie wychowania

Aby zapewnić właściwą realizację przyjętych wartości i celów szkoła określa następujące zadania:

1. Ukazywanie różnorodnych źródeł i sposobów zdobywania wiedzy.
2. Kształcenie umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy.
3. Kształcenie umiejętności wypowiedzania się i formułowania wniosków.
4. Kształcenie umiejętności czytania ze zrozumieniem.
5. Kształcenie umiejętności panowania nad emocjami oraz ich wyrażania.
6. Kształcenie sztuki negocjacji.
7. Kształcenie wrażliwości uczuciowej.
8. Kształcenie umiejętności uwalniania się od sądów i uprzedzeń.
9. Kształcenie umiejętności komunikowania się.
10. Kształcenie umiejętności wyrażania uczuć wyższych.
11. Kształcenie umiejętności wytrwałości w dążeniu do celu.
12. Kształcenie umiejętności dokonywania wyboru i pokonywania przeszkód.
13. Kształcenie umiejętności stawiania celów i ich realizacji.
14. Kształcenie poczucia piękna poprzez obcowanie ze sztuką i kulturą.

15. Kształcenie doznań estetycznych dnia codziennego (strój, wygląd miejsca pracy, kultura osobista).
16. Poznanie dorobku kulturowego miasta, regionu, kraju.
17. Kształcenie postaw poszanowania tradycji, poprzez ukazywanie postaw, wzorów godnych naśladowanie.
18. Poznanie wartości uniwersalnych.
19. Kształcenie umiejętności rozróżniania dobra i zła.
20. Przedstawianie pozytywnych wzorców godnych naśladowania z różnych dziedzin życia.
21. Kształcenie umiejętności obiektywnej samooceny.
22. Kształcenie wrażliwości na krzywdę i niesprawiedliwość ludzką.
23. Kształcenie postaw brania odpowiedzialności za własne słowa i czyny oraz czynne przeciwstawianie się nagannym postawom - odwaga cywilna.

§ 26

Zachowania pozytywne uczniów

Za zachowanie pozytywne uznajemy:

1. Pomoc koleżeńską.
2. Wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków.
3. Godne reprezentowanie klasy na terenie szkoły (udział w konkursach, imprezach, zawodach).
4. Wykazywanie własnej inicjatywy dla dobra klasy.
5. Aktywną i twórczą pracę na rzecz klasy.
6. Dbłość o wizerunek zespołu klasowego.
7. Nieopuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia.
8. Używanie zwrotów grzecznościowych.
9. Osiąganie wyników w nauce odpowiednich do swoich możliwości.
10. Wrażliwość na krzywdę drugiego człowieka.
11. Schludny wygląd przystający do wieku ucznia (brak makijażu, naturalny wygląd i kolor włosów, czyste paznokcie, stonowany strój codzienny, strój galowy na uroczystości szkolne, skromną biżuterię, nie żucie gumy na lekcjach).
12. Pracę na rzecz sali lekcyjnej.
13. Troskę o kulturę języka.
14. Właściwe zachowanie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły.
15. Pracę społeczną na rzecz szkoły (dbanie o otoczenie, estetykę szkoły, wygląd gablot i gazetek).
16. Udział w organizowaniu imprez szkolnych.
17. Prezentowanie klasy w szkolnych konkursach, zawodach.
18. Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
19. Dbłość o mienie szkoły.
20. Prezentowanie wysokiej kultury osobistej na zewnątrz szkoły.
21. Twórcza współpraca z Samorządem Szkolnym.
22. Działania na rzecz integracji międzyklasowej.
23. Przestrzeganie zasad uczciwej rywalizacji.
24. Otoczenie opieką uczniów klas pierwszych przez uczniów klas starszych; troska o bezpieczeństwo i komfort psychiczny pierwszoklasistów.
25. Zachęcanie uczniów klas pierwszych do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły w ciągu całego roku szkolnego.
26. Redagowanie gazetki szkolnej.
27. Współudział w organizowaniu imprez lokalnych.
28. Troska o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku, poprzez godną postawę i zachowanie.
29. Działania użyteczne na rzecz środowiska lokalnego (wystawy, koncerty).
30. Pomoc ludziom starszym, samotnym, chorym.
31. Godne reprezentowanie gminy na wszystkich konkursach i zawodach.

32. Prezentowanie postaw:
- a) prozdrowotnych,
 - b) proekologicznych,
 - c) prospołecznych.

§ 27

Zachowania niepożądane uczniów

Za zachowania niepożądane uznajemy:

1. Wulgarny i agresywny stosunek do kolegów.
2. Arogancki, bezczelny i lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
3. Stosowanie używek (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne).
4. Dopuszczenie się przestępstw typu: fałszowanie podpisów, dokumentów, dopisywanie stopni, wyłudzenie pieniędzy, i innych.
5. Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji.
6. Używanie przemocy i agresja.
7. Zakłócanie porządku lekcyjnego.
8. Przejawy kłamstwa, oszustwa i nieuczciwości.
9. Lekceważący stosunek do nauki.
10. Samowolne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.
11. Opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
12. Wszczywanie bójek oraz czynny i bierny w nich udział.
13. Wulgarny i agresywny stosunek do kolegów.
14. Arogancki, bezczelny, lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
15. Niszczenie sprzętu szkolnego i mienia szkoły.
16. Opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
17. Przemoc.
18. Zakłócanie porządku w czasie imprez szkolnych.
19. Nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych.
20. Stosowanie używek (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne).
21. Namawianie do stosowania używek.
22. Namawianie do stosowania przemocy.
23. Wszczywanie bójek oraz czynny i bierny w nich udział.
24. Wulgarny, arogancki stosunek do ludzi.
25. Niszczenie mienia społecznego i przyrody.
26. Stosowanie używek oraz namawianie do ich zażywania.
27. Wchodzenie w konflikt z prawem.
28. Zakłócanie porządku w czasie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych na terenie miasta.

§ 28

Nagrody i kary

I. Rodzaje nagród:

1. W przypadku wzorowego wywiązywania się z obowiązków uczeń ma prawo do:
 - a) pochwały wychowawcy klasy,
 - b) pochwały dyrektora szkoły wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej,
 - c) otrzymania nagrody rzeczowej,
 - d) listu gratulacyjnego, pochwalnego.
2. Na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, stosuje się następujące formy nagradzania i wyróżniania dla uczniów i rodziców:

- a) list pochwalny do rodziców dziecka wyróżniającego się bardzo dobrymi wynikami w nauce (średnia 5,0), wzorowym zachowaniem i aktywną pracą na rzecz szkoły oraz reprezentowanie szkoły przez uczniów poza nią,
- b) świadectwo z wyróżnieniem – otrzymują uczniowie klas I-III, którzy osiągnęli średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 4,75 i więcej oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
- c) za wybitne osiągnięcia sportowe uczeń honorowany jest dyplomem, wręczanym w obecności całej społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły,
- d) dla uczniów aktywnych w pracy na rzecz szkoły, samorządu szkolnego przewiduje się nagrody rzeczowe i dyplomy,
- e) szczegółowe zasady przyznawania nagród rzeczowych ustala Rada Pedagogiczna w danym roku szkolnym.

II. Rodzaje kar:

1. W przypadku lekceważenia określonych przez statut obowiązków uczeń podlega karom:
 - a) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 - c) upomnienie dyrektora,
 - d) zakaz udziału w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) działalność społeczna na rzecz szkoły z inicjatywy ucznia za zgodą rodziców,
 - f) nagana dyrektora,
 - g) przeniesienie do równorzędnej klasy tej samej szkoły,
 - h) ponoszenie konsekwencji finansowych, za zgodą rodziców, za świadome niszczenie mienia szkoły (wyposażenie, pomoce szkolne, wypożyczone książki).
2. Przeniesienie do równorzędnej klasy lub innej szkoły następuje po wyczerpaniu wszystkich możliwych sposobów oddziaływania wychowawczego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła ma obowiązek zawiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Tryb odwoływania się od kary:
 - a) każdy ukarany uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do wychowawcy, dyrektora szkoły. Pisemny wniosek składa się na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje go na najbliższym posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
 - b) Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Szkolnego, wychowawcy, rodziców może zawiesić wykonanie kary na okres do 6 miesięcy. Po okresie próbnym Rada Pedagogiczna rozpatruje ponownie sprawę udzielonej kary.

Rozdział XII

OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA

§ 29

1. Wszyscy absolwenci sześciolletnich szkół podstawowych mają obowiązek kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Obowiązek szkolny trwa aż do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Każdy absolwent sześciolletniej szkoły podstawowej, zamieszkujący w obwodzie gimnazjum, ma prawo być przyjęty - zapisany na listę uczniów tej szkoły.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 1 przyjmuje się:
 - a) z urzędu - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

- b) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, uwzględniając oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej.
6. Powyższe kryteria określają osobne przepisy zawarte w regulaminie rekrutacji uczniów do Gimnazjum nr 1 w Żninie.
7. Na wniosek rodziców dziecko może być przeniesione do innego gimnazjum publicznego lub niepublicznego, posiadającego uprawnienia szkoły publicznej.
8. Uczniów, którzy przez jeden rok uczęszczali do gimnazjum, mają co najmniej 15 lat i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można skierować do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej (jeśli taka istnieje) lub OHP. Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa, podejmuje dyrektor na podstawie:
- uchwały Rady Pedagogicznej,
 - dokładnego zapoznania się z sytuacją i możliwościami ucznia,
 - opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żninie, kwalifikującej ucznia do wykonywania określonego zawodu,
 - uzyskanej zgody od rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
9. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji dyrektora szkoły w sprawach związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.
10. Tryb postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole - obowiązek szkolny:
- rodzic ma obowiązek powiadomić w pierwszym lub drugim dniu nieobecności ucznia wychowawcę lub sekretariat szkoły osobiście lub telefonicznie,
 - rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka na piśmie. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 5 dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie zawiera: datę, termin nieobecności, powód nieobecności oraz czytelny podpis,
 - w przypadku braku informacji o nieobecności ucznia wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicem w 3 dniu nieobecności i odnotować rozmowę w dzienniku,
 - w szkole obowiązują dwie formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - oświadczenie słowne,
 - oświadczenie pisemne,
 - ze względu na potwierdzenie spełniania obowiązku szkolnego podstawową formą usprawiedliwienia nieobecności jest oświadczenie pisemne. Wychowawca usprawiedliwienia przechowuje przez cały rok szkolny,
 - wychowawca uznaje nieobecność za nieusprawiedliwioną w przypadku braku usprawiedliwienia pisemnego niedostarczonego w ciągu 5 dni roboczych i braku potwierdzenia słownego przez rodzica.
11. Postępowanie wychowawcy w przypadku powtarzającej się absencji nieusprawiedliwionej uczniów z grupy ryzyka:
- każda godzina nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole zobowiązuje wychowawcę do poinformowania rodziców. Przekazanie informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - w przypadku braku poprawy wychowawca wzywa do szkoły rodzica i informuje o konsekwencjach nie wypełniania obowiązku szkolnego,
 - jeśli uczeń opuści 25 % dni zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca wychowawca przekazuje informacje do pedagoga. Pedagog informuje rodzica o konsekwencjach wynikających z nierealizowania obowiązku szkolnego,
 - jeśli nie nastąpiła poprawa, a uczeń opuścił 50 % dni zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca, wówczas rodzic otrzymuje pisemne upomnienie wzywające do regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- e) w przypadku braku poprawy dyrekcja szkoły występuje do organu prowadzącego o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w stosunku do rodziców i informuje Sąd dla Nieletnich,
- f) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w gimnazjum.

Rozdział XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 30

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej.
4. Pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - c) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Bieżącej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z WSO i zarządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Uzyskania informacji o planowanym przez nauczyciela terminie pracy klasowej lub sprawdzianu powtórzeniowego, zgodnie z zasadami WSO.
7. Składania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego, zgodnie z WSO.
8. Ochrony i poszanowania godności.
9. Życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
10. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
11. Przejawiania własnej inicjatywy w organizowaniu działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej za wiedzą władz szkolnych.
12. Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy na lekcji.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych.
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego.
15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych.
16. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
17. Korzystania z pomocy socjalnej, jaką może zapewnić szkoła.
18. Wyboru projektu edukacyjnego zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami edukacyjnymi.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Zapoznać się ze Statutem szkoły, a w szczególności z WSO oraz przestrzegać postanowień tych dokumentów.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie i sumiennie uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
3. Uczestniczyć w wybranym przez siebie projekcie edukacyjnym.
4. W czasie zajęć lekcyjnych zachowywać się kulturalnie (nie przeszkadzać, wykonywać polecenia nauczyciela).
5. Przekazywać informacje od wychowawcy do rodziców (wywiadówki, pochwały, uwagi, informacje o projekcie edukacyjnym, itp.).
6. Ubiór ucznia w szkole musi być zgodny ze zwyczajowymi normami przyjętymi dla stroju w miejscu pracy, w kręgu kultury europejskiej. Zabrania się noszenia:
 - a) dziewczętom: bluzek z głębokim dekoltem i odkrytymi ramionami oraz mini spódniczek, a także stosowania makijażu i malowania paznokci,
 - b) chłopcom: noszenia szortów oraz koszulek bez rękawów.
7. W czasie uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe) uczeń przychodzi do szkoły w stroju galowym:
 - a) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - b) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie lub biała koszula i garnitur.
8. Przestrzegać zasad zachowania zawartych w Statucie szkoły.
9. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i wobec innych uczniów.
10. Uczyć się tolerancji dla poglądów drugiego człowieka i dla jego indywidualności.
11. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
12. Kierować się prawdą i dobrem we wszystkich strukturach życia szkolnego.
13. Zachowywać koleżeńską postawę wobec kolegów.
14. Dbać o sprzęt szkolny oraz ład, estetykę i porządek w budynku szkolnym i wokół niego oraz naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
15. Szanować zdrowie własne i innych.
16. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom patologii społecznej.
17. Sumiennie pracować nad zdobywaniem wiedzy i formowaniem własnej osobowości.
18. Sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki szkolne.
19. Ma obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, w przeciwnym razie nie ukończy gimnazjum i będzie powtarzał klasę trzecią.
20. Dbać o kulturę języka.
21. Uczestniczyć aktywnie w pracach podejmowanych przez klasę, szkołę, Samorząd Uczniowski.
22. Podporządkować się zaleceniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego.
23. Przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetyczny wygląd.
24. Przedstawiać usprawiedliwienia napisane przez rodziców za czas nieobecności zgodnie ze Statutem szkoły.
25. Uczniowie klas trzecich mają obowiązek w ostatnim tygodniu nauki przedstawić wychowawcy kartę obiegową z rozliczenia się z biblioteką, sekretariatem i nauczycielami wychowania fizycznego (stroje).
26. Nosić obowiązkowo w czasie pobytu w szkole zawieszony na szyi identyfikator.

Rozdział XIV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32

Organy szkoły

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 33

Kompetencje organów szkoły

Dyrektor szkoły.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (ze zmianami) oraz regulamin konkursu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły:
 - a) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, realizuje ich zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - b) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z planem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - i) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk,
 - j) określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników, piastujących stanowiska kierownicze,
 - k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - l) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - m) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - n) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - o) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - p) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

- q) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - r) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - s) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - t) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - u) przygotowuje projekt planu finansowego szkoły,
 - v) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - w) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - x) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - y) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem.
4. Zadania Dyrektora w kształceniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) tworzy zespół lub zespoły dla ucznia posiadającego:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - c) wyznacza osobę koordynującą pracą zespołu
 - d) ustala dla ucznia, na podstawie zaleceń zespołu, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - e) informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu, w którym mają prawo uczestniczyć,
 - f) wnioskuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym do poradni specjalistycznej, o udział w spotkaniach zespołu jej przedstawiciela,
 - g) wyznacza, w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole lub placówce.
5. Dyrektor, we współpracy z wicedyrektorami, sprawuje nadzór pedagogiczny, na podstawie sporządzonego planu nadzoru i wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego,
 - d) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - e) opracowuje program rozwoju gimnazjum,
 - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - h) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
6. Dyrektor organizuje kontrolę zarządczą w szkole.
7. Dyrektor koordynuje realizację projektów edukacyjnych.

§ 34

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy ucznia który skończył 18 lat.
5. Wszystkie decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady podejmowane są w formie uchwał. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - c) projekt planu finansowego szkoły,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród dyrektora,
 - e) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach art.42 ust.2a Karty Nauczyciela,
 - f) propozycje organu prowadzącego, w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - g) propozycje organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska dyrektora,
 - h) propozycje dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do konsultacji wszystkim organom szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 10. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona:
 - a) przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania dyrektora szkoły,
 - b) jednego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny.
 11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane :
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - d) przewodniczący na 7 dni przed posiedzeniem Rady pedagogicznej informuje w dzienniku zarządzeń o terminie i porządku obrad.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności połowy jej członków. Rada Pedagogiczna w głosowaniu może podjąć decyzje o trybie głosowania (tajne, jawne).
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem szkoły*.
 17. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, na wniosek Rady Pedagogicznej.
 18. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 35

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - e) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - f) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - g) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły ze środków finansowych pochodzących z budżetu Rady Rodziców,
 - h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, w którym ustalono między innymi:
 - a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - b) organy Rady Rodziców, sposób i ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) tryb podejmowania uchwał,
 - d) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w pkt. 3 opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez rodziców na walnym zebraniu.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna, powołana przez walne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa Statut Rady Rodziców.
7. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje walne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania rady i komisji rewizyjnej, a także może odwołać przewodniczącego lub członków rady.
8. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
9. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej:
 - a) na zaproszenie dyrektora szkoły,
 - b) na życzenie co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) na wniosek Rady Rodziców, zaakceptowany przez dyrektora szkoły,
 - d) lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej, wybierającej dyrektora szkoły.
11. Wyrażają opinie o pracy nauczycieli kończących staż.
12. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze *Statutem szkoły*.

§ 36

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin:
 - a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania samorządu,
 - b) organy samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

- c) tryb podejmowania uchwał.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia. Wnioski winny być sformułowane na piśmie.
5. Samorząd Uczniowski prowadzi działalność:
 - a) społeczną,
 - b) porządkową,
 - c) gospodarczą,
 - d) kulturalną,
 - e) redakcyjną,
 - f) informacyjną.
6. Samorząd Uczniowski bierze czynny udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.
7. Samorząd współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i dyrektorem szkoły.

Rozdział XV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 37

Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnej współpracy w celu realizacji statutowych zadań szkoły.

1. Współpraca powinna odbywać się z inicjatywy każdego z tych organów.
2. Każda ze stron może zwrócić się do innego organu szkoły o zajęcie stanowiska w danej sprawie. Strony ustalają termin rozstrzygnięcia. W przypadku, gdy obie strony nie mogą uzgodnić tego terminu, termin ten wynika z przepisów prawa.
3. W przypadkach spraw spornych strony zobowiązane są negocjować wspólne stanowisko.
4. Sytuacje trudne rozpatrywane są zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 38

Rozwiązywanie konfliktów w szkole

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
 - a) wychowawca klasy w sporach między:
 - uczniami,
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - b) pedagog szkolny w sporach między:
 - uczniami,
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - uczniem i wychowawcą,
 - c) dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między:
 - uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - uczniem i nauczycielem lub wychowawcą (patrz j.w.),
 - nauczycielami,
 - nauczycielem a innym pracownikiem szkoły.
2. Sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły:

- a) rozpatrywane są przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora szkoły,
 - b) kierowane do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
4. Do rozwiązania spraw spornych między uczniami, nauczycielem a uczniem dyrektor może powołać się na opinię Samorządu Szkolnego.

Rozdział XVI

DODATKOWE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 39

W szkole tworzy się dodatkowe stanowiska kierownicze – wicedyrektorów szkoły.

1. Stanowiska wicedyrektorów powierza, i z tych stanowisk odwołuje, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
2. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności dla nauczyciela, któremu powierzył stanowisko wicedyrektora.

Rozdział XVII

§ 40

Organizacja pracy szkoły

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30.04.br., a zawierający:
 - a) szkolne plany nauczania, o których mowa w ramowych planach nauczania,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - d) ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych finansowanych z budżetu gminy,
 - e) liczbę etatów nauczycielskich szkoły z przydziałem godzin dydaktycznych,
 - f) kwalifikacje oraz stopień awansu zawodowego nauczycieli,
 - g) liczbę etatów administracyjno obsługowych osób zatrudnionych w placówce.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program według ramowego planu nauczania.
4. Klasy dzielą się na oddziały. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 30.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych 60 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.30.
9. Harmonogram lekcji i przerw międzylekcyjnych:

– godz. 8.00 - 8.45	- 1 lekcja
– godz. 8.55 - 9.40	- 2 lekcja

- godz. 9.50 - 10.35 - 3 lekcja
 - godz. 10.45 - 11.30 - 4 lekcja
 - godz. 11.50 - 12.45 - 5 lekcja
 - godz. 12.45 - 13.30 - 6 lekcja
 - godz. 13.40 - 14.25 - 7 lekcja
10. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających zapewnienia szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Przy decyzjach tych należy przestrzegać następujących zasad:
- a) podział jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki,
 - b) podziału na grupy oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - c) zajęcia wychowania fizycznego muszą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; w przypadku małych grup tworzone powinny być grupy między oddziałowe lub między klasowe,
 - d) grupy na zajęciach wychowania fizycznego winny liczyć nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów,
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, projekty edukacyjne, nadobowiązkowe, specjalistyczne, dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek lub innych form wyjazdowych. Zajęcia w takiej formie mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
- a) projekt edukacyjny jest zespołowym planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod,
 - b) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,
 - c) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu,
 - określenie celów projektu i zaplanowanie jego realizacji,
 - wykonanie zaplanowanych zadań,
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu,
 - d) szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - e) kryteria oceniania zachowania zawarte w WSO uwzględniają udział ucznia w projekcie edukacyjnym,
 - f) wychowawca klasy, w której projekt będzie realizowany informuje uczniów i rodziców (lub ich prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - g) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji,
 - i) w przypadkach, o których mowa w podpunkcie h), na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - j) szczegółowe zasady realizacji projektu opisane są w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych.

Wycieczki szkolne

1. Szkoła organizuje wycieczki:
 - a) klasowe
 - b) szkolne
 - c) przedmiotowe,
 - d) turystyczno – krajoznawcze,
 - e) zagraniczne,
 - f) biwaki,
 - g) zawody, konkursy,
2. W wycieczce klasowej musi brać udział co najmniej $\frac{3}{4}$ uczniów klasy.
3. Wycieczka szkolna składa się z uczniów szkoły i musi być ogłoszony nabór dla chętnych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w czasie trwania roku szkolnego zgodnie z zasadą, że wycieczka odbędzie się w terminie do 15 maja przed radą klasyfikacyjną oraz po radzie klasyfikacyjnej do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel organizujący musi mieć na piśmie zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na udział ich dziecka w wycieczce, biwaku, zawodach.
6. Wszyscy uczniowie biorący udział w wycieczce, biwaku, zawodach muszą być ubezpieczeni.
7. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawują:
 - a) na wycieczkach jednodniowych/przedmiotowych - nauczyciel wychowawca lub nauczyciel przedmiotu i wychowawca, zgodnie z zasadami BHP,
 - b) na wycieczkach obejmujących dwa i więcej dni:
 - gdy grupa uczniów jest mniejsza niż 25 osób - nauczyciel, zgodnie z zasadami BHP,
 - gdy grupa liczy 25 osób i więcej - dwóch nauczycieli, zgodnie z zasadami BHP.
8. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze:
 - a) muszą być ujęte w planie wychowawczym klasy,
 - b) szczegółowa informacja o terminie, harmonogramie i programie wycieczki musi być przekazana dyrekcji najpóźniej na tydzień przed jej realizacją,
 - c) dwa dni przed wycieczką kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły wypełnioną "kartę wycieczki" i listę uczestników.
9. Wycieczki przedmiotowe lub inne kilkugodzinne, zawody sportowe: nauczyciel - organizator wycieczki, zawodów zgłaszają dyrekcji szkoły najpóźniej na tydzień wcześniej,
10. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej w obrębie Żnina, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów do 30 osób sprawuje jeden nauczyciel.
11. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji, opiekę winna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
12. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
13. Podczas pobytu uczniów na pływalni opiekunowie wraz z ratownikiem pełnią ustawiczny nadzór nad uczniami.
14. Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być:
 - a) nauczyciel, wychowawca świetlicy, bibliotekarz, pedagog, psycholog,
 - b) inna pełnoletnia osoba - za zgodą dyrektora szkoły jako osoba wspomagająca.
15. Każda wycieczka musi mieć wyznaczonego kierownika, który odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków oraz zapewnienie ciągłego nadzoru.
16. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły:
 - a) na wycieczce przedmiotowej - nauczyciel przedmiotu,
 - b) na wycieczce krajoznawczo - turystycznej:
 - nauczyciel,
 - inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia - za zgodą dyrektora szkoły,
 - na wycieczce turystyki kwalifikowanej - nauczyciel z uprawnionym przewodnikiem.

17. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
- opracowanie harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki,
 - zapewnienie warunków realizacji programu,
 - zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa,
 - określenie zadań opiekuna i innych uczestników,
 - określić termin, miejsce powrotu oraz w przybliżeniu godzinę. Uczeń może wysiąść poza miejscem docelowym tylko na pisemny wniosek rodzica,
 - dysponowanie środkami finansowymi,
 - podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym i finansowym oraz rozliczenie finansowe w terminie 4 tygodni od zakończenia wycieczki.
18. Kserokopie dokumentów przed wyjazdem na wycieczkę muszą zostać przekazane w sekretariacie szkoły. Są to :
- podpisana przez dyrektora karta wycieczki,
 - lista uczestników zawierająca imię i nazwisko, adres, telefony do prawnych opiekunów, klasę, nazwisko wychowawcy,
 - podpisane przez prawnych opiekunów zgody na udział w wycieczce i regulaminy określające obowiązki uczestnika wycieczki,
 - nazwę i dane teleadresowe biura organizatora wyjazdu,
 - w przypadku wycieczek zagranicznych, kierownik wycieczki musi złożyć wszystkie dokumenty w terminie umożliwiającym zawiadomienie kuratorium i organu prowadzącego w odpowiednim terminie, jak również szczegółowy program wyjazdu.
19. W szczególnych sytuacjach dyrektor może wstrzymać wyjazd wycieczki jeżeli uzna, że zdrowie lub życie uczestników może być zagrożone.

Rozdział XVIII

POMIESZCZENIA SZKOLNE

§ 42

- Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje:
 - salami lekcyjnymi oraz klasopracowniami: fizyczną, chemiczną, biologiczną, informatyczną, języków obcych,
 - salą gimnastyczną, boiskiem rekreacyjno - sportowym,
 - świetlicą szkolną,
 - biblioteką z czytelnią,
 - gabinetem pielęgniarki,
 - gabinetem pedagoga i psychologa,
 - stołówką z zapleczem kuchennym,
 - pokojem nauczycielskim,
 - sekretariatem,
 - gabinetem dyrektora,
 - pomieszczeniem dla sprzątaczek,
 - pomieszczeniem gospodarczym woźnego szkolnego,
 - sanitariatami,
 - pomieszczeniem konserwatora.
- Zasady korzystania i organizacji klasopracowni, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki regulują regulaminy.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę:
 - a) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,
 - b) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły,
 - c) korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne,
 - d) do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni,
 - e) chęć korzystania ze świetlicy, rodzice deklarują do 15 września każdego roku w formie pisemnej,
 - f) na pisemne oświadczenie rodziców uczeń objęty dowozem może być zwolniony z zajęć świetlicowych,
 - g) godziny pracy świetlicy wynikają z potrzeb uczniów i ustalane są z początkiem roku szkolnego,
 - h) pracą wychowawczo - opiekuńczą kieruje wychowawca świetlicy,
 - i) wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas.
2. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - a) spis uczniów do świetlicy wraz z kartami zgłoszeń,
 - b) obowiązki wychowawców świetlicy,
 - c) spis uczniów dowożonych autobusem szkolnym,
 - d) roczny plan pracy,
 - e) dzienniki zajęć,
 - f) teczkę zwolnień ze świetlicy,
3. Przy świetlicy szkolnej działa stołówka, z której mogą korzystać:
 - a) uczniowie szkoły po uiszczeniu opłaty stawki dziennej,
 - b) uczniowie będący w bardzo trudnej sytuacji materialnej po uiszczeniu opłaty przez ośrodek pomocy społecznej lub inny podmiot,
 - c) pracownicy szkoły za odpłatnością zgodnie z obliczoną kalkulacją.
4. Odpłatność za obiady wnosi się do 20 każdego miesiąca.
5. Rezygnację z obiadów należy niezwłocznie zgłosić intendencie:
 - a) osoba, która nie korzysta z obiadów powyżej 1 dnia może ubiegać się o zwrot kosztów, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności do intendenta do godziny 8.00 dnia poprzedzającego nieobecność.
6. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady odlicza się od następnej płatności.
7. Stołówka wydaje obiady w godzinach ustalonych dla uczniów.
8. Stołówka prowadzi następującą dokumentację:
 - a) kwitariusze - dowody wpłat,
 - b) dowody wpłat do kasy,
 - c) raporty dzienne,
 - d) jadłospisy,
 - e) rozliczenie miesięczne,
 - f) inne dokumenty określone wymogami prawa.
9. Wychowawcy świetlicy ustalają regulamin wewnętrzny świetlicy i stołówki, który nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Regulamin wewnętrzny zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym zobowiązani są do ścisłego przestrzegania ustalonego przez wychowawcę świetlicy regulaminu dowożenia.
12. Uczeń, który nie przestrzega regulaminu świetlicy i stołówki, zostaje ukarany zgodnie z regulaminem świetlicy i statutem szkoły.

Biblioteka szkoły

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, składająca się z dwóch pomieszczeń (czytelnia i wypożyczalnia), służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - a) w wypożyczalni i czytelni działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Biblioteka szkolna i czytelnia służy do:
 - a) gromadzenia i opracowania zbiorów,
 - b) korzystania ze zbiorów w bibliotece lub wypożyczania poza nią.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną. Godziny otwarcia ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
5. Ilość etatów nauczycieli bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
6. Organizację i zasady działania biblioteki określa regulamin wewnętrzny.
7. Funkcje biblioteki:
 - a) współdziała w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - b) w stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) Praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
 - poradnictwo o wyborach czytelniczych,
 - przysposobienie czytelnicze uczniów o formie indywidualnej,
 - współpraca z gronem pedagogicznym,
 - inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa swoich uczniów,
 - przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
 - prowadzenie różnych form informacji i propagandy książek,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie itd.),
 - pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej (koła zainteresowań, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, itp.).
 - b) Prace organizacyjne obejmują:
 - gromadzenie zbiorów,
 - ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - opracowanie bibliotecznego zbiorów,
 - selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - konserwację zbiorów,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego),
 - zapisy wypożyczeń i statystykę,
 - sporządzanie bibliografii na określony temat dla potrzeb szkoły,

- planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna,
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej i wynikające z niej wnioski,
 - projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - udział w kontroli księgozbioru,
 - gromadzenie dokumentów szkolnych tj: Statut szkoły, podstawa programowa przedmiotów, przedmiotowy system oceniania.
9. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami, organizacjami, zakładami pracy w celu:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz wzbogacania zbiorów i wyposażenia biblioteki,
 - b) wymiany materiałów informacyjnych,
 - c) informowania użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,
 - d) organizowania wycieczek do innych bibliotek,
 - e) upowszechniania wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,
 - f) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej rodzicom,
 - g) pozyskiwania i tworzenia bibliografii na dany temat dla potrzeb szkoły.
10. Zasady funkcjonowania biblioteki:
- a) zbiory biblioteczne powinny być odpowiednio zabezpieczone,
 - b) dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele bibliotekarze,
 - c) klucze zapasowe od biblioteki szkolne, które znajdują się w dyżurce szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, upoważnionego pracownika sekretariatu w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
 - d) w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie 4 sporządza się odpowiedni protokół.
11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki uczeń zobowiązany jest do:
- a) zwrotu innej książki o tym samym tytule,
 - b) zakupu innej o wartości przybliżonej do zagubionej.

Rozdział XIX

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

Nauczyciele szkoły

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
 - a) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub dyplomem ukończenia kolegów językowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotem oraz kolegów językowych zgodnie z KN,
 - b) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
 - c) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie mianowania lub zawiera z nimi umowę o pracę oraz rozwiązuje stosunek pracy dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Zadaniem nauczycieli jest:

- a) harmonijnie realizować zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - b) wykonywać zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
 - c) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania,
 - d) poznawać warunki życia uczniów,
 - e) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - f) udzielać uczniom pomocy pedagogicznej,
 - g) informować rodziców, wychowawcę, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o osiągnięciach swoich uczniów,
 - h) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać uczniów,
 - i) współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - j) reagować na różnorodne przejawy zachowań uczniów,
 - k) wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - l) wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
 - m) kształtować właściwą postawę moralną ucznia,
 - n) przygotować uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności oraz szacunku do pracy,
 - o) wychowywać w duchu poszanowania i dyscypliny pracy,
 - p) upowszechniać wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtować właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
 - q) stale podnosić swoje umiejętności zawodowe w różnych formach organizowanych przez szkołę i instytucje wspierające szkołę,
 - r) prawidłowo prowadzić dokumentację wszelkich form prowadzonych zajęć,
 - s) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - t) umożliwiać uczniom realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - u) podejmować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - v) realizować uchwały Rady Pedagogicznej,
 - w) uczestniczyć w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, zespołów Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia nauczycieli,
 - x) podejmować pracę i zajęcia dodatkowe wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - y) nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną w czasie bieżącej pracy z uczniem,
 - z) obowiązkowe i niezwłoczne udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informowaniu o tym wychowawcę.
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć (koniec sierpnia), w każdym roku szkolnym, zostaje poinformowany przez dyrektora o przydziale obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) przedstawienie dyrektorowi szkoły do końca września planów wynikowych do zatwierdzenia,
 - b) przedstawienie uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora,
 - c) dbanie o własny warsztat pracy i jego unowocześnianie,
 - d) prawidłowe realizowanie programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
 - e) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
 - f) wszechstronne poznanie osobowości i zainteresowań uczniów,
 - g) właściwe motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań,
 - h) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
 - i) udzielanie uczniom i ich rodzicom wyczerpujących informacji o wymaganiach programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania,

- j) informowanie uczniów o planowanych pracach klasowych lub sprawdzianach powtórzeniowych na tydzień przed ich terminem oraz wpisywanie tej informacji do dziennika lekcyjnego,
 - k) stosowanie się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do WSO,
 - l) systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - m) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samokształcenie,
 - n) stwarzanie miłej atmosfery pracy,
 - o) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - p) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno -wychowawczej,
 - q) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora, wpisanymi do zeszytu zarządzeń oraz zastępstw i potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem,
 - r) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - s) niezwłoczne poinformowanie dyrekcji szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły,
 - c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - d) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada:
- a) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
 - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - b) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły za zgodą nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przydziela nauczyciela stażystę. W przypadku braku chętnych dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela z urzędu.
10. W przypadku zmian kadrowych dyrektor przydziela danemu stażystce nowego opiekuna stażu.
11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
12. W przypadku rezygnacji nauczyciela opiekuna obowiązuje okres trzymiesięcznego wypowiedzenia.

§ 46

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca klasy I w pierwszym tygodniu nauki ma obowiązek zapoznać uczniów z:

- a) rozmieszczeniem pomieszczeń w budynku,
 - b) zasadami porządkowymi (ustawienie się przed klasą, przemieszczanie, dyscyplina w czasie zajęć),
 - c) obowiązkami i prawami,
 - d) zasadami podziału na grupy (języki obce, wf),
 - e) zapoznanie z zasadami ewakuacji ze szkoły.
4. Inne zadania wychowawcy klasy:
- a) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
 - diagnozowanie sytuacji społecznej, dydaktycznej i wychowawczej uczniów,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia społecznego i zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - prowadzenie mediacji i negocjacji w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami i dorosłymi,
 - inicjowanie i inspirowanie zespołu do działalności samowychowawczej i do samorządności.
 - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - d) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, organizowanie spotkań ze wszystkimi rodzicami zgodnie z kalendarzem pracy szkoły oraz spotkań indywidualnych, w zależności od potrzeb stwierdzonych przez wychowawcę, nauczycieli lub rodziców.
 - e) współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym bądź z innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy),
 - g) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny na podstawie *Planu pracy szkoły*.
 - h) wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu składać pedagogowi pisemny raport z realizacji obowiązku szkolnego w klasie (frekwencja).
 - i) opieka nad projektem edukacyjnym realizowanym w klasie II.
5. Wychowawca ma prawo do:
- a) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
 - b) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga, psychologa dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - c) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po samoocenie uczniów i zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie (zgodnie z WSO),
 - d) ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - e) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
- a) jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,

- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno - wychowawczej,
- d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- e) za prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkusza ocen – wpisuje oceny z przedmiotów.

§ 47

Pedagog i psycholog szkolny

1. Pedagog i psycholog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 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, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
 - j) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
 - k) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych,
 - l) prowadzi dziennik pedagoga, dokumentację uczniów z opiniami, orzeczeniami, sprawiającymi trudności wychowawcze, notatki służbowe, itp.,
 - m) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
 - n) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - o) prowadzi doradztwo pedagogiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - p) szczególną opieką otacza uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją,
 - q) ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w szkole,
 - r) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w:
 - eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - s) udziela pomocy terapeutycznej indywidualnej uczniom i zespołom uczniów na terenie szkoły,
 - t) przyjmuje informacje od nauczycieli o uchylaniu się ucznia od noszenia identyfikatora,
 - u) przekazuje informacje wychowawcy po 3 zgłoszeniach, a wychowawca informuje rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.

§ 48

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracji:
 - a) sekretarz,
 - b) pracownik administracyjny szkoły,
 - c) intendent.
2. Pracownikami obsługi są:
 - a) woźny,
 - b) dozorca,
 - c) sprzątaczkę,
 - d) konserwator,
 - e) kucharz
 - f) pomoc kuchenna.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania statutowe szkoły oraz swoje obowiązki służbowe zgodnie z przydzielonymi zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - a) przepisów BHP,
 - b) indywidualnych zakresów obowiązków o odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły,
 - c) regulaminu pracy.

§ 49

Społeczny inspektor pracy

1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
 - a) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym,

- b) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada je dyrektorowi szkoły, który musi się do nich ustosunkować,
- c) jest członkiem komisji powypadkowej,
- d) jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki,
- e) prowadzenie wstępnych przeszkoleń dla nowych pracowników szkoły w zakresie BHP,
- f) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział XX

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§ 50

Na terenie szkoły

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzone są zajęcia (przed zajęciami, w trakcie zajęć),
 - b) dostrzeżone zagrożenia usuwa sam, a gdy jest to niemożliwe zgłasza dyrekcji szkoły,
 - c) kontroluje obecność uczniów na lekcjach i reaguje na nieuzasadnioną nieobecność, w zależności od sytuacji zawiadamia rodziców, wychowawcę, pedagoga lub dyrekcję szkoły,
 - d) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, sale fizyki i chemii, informatyki), opiekunowie pomieszczeń, uczący w nich nauczyciele zobowiązani są do opracowania regulaminów korzystania z tych pomieszczeń. Regulaminy oraz zmiany zatwierdza dyrektor.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów, przewidującym:
 - a) jeden dyżurujący nauczyciel na każdym piętrze (korytarzu, do korytarza zalicza się schody) każdego segmentu w czasie przerw spędzanych w budynku szkolnym oraz jednego nauczyciela w otoczeniu sali gimnastycznej,
 - b) czterech nauczycieli dyżurujących na boisku szkolnym w czasie przerw spędzanych na powietrzu, jednego nauczyciela dyżurującego w stołówce szkolnej, w czasie przerw przeznaczonych na posiłki (obiad).
3. Harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw opracowuje zespół nauczycieli a zatwierdza zastępca dyrektora.
4. W gimnazjum obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - a) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie,
 - b) w nagłych przypadkach chorobowych, stwierdzonych przez pielęgniarkę szkolną – uczeń może być zabrany przez karetkę pogotowia, rodzica lub może samodzielnie opuścić szkołę za zgodą rodziców,
 - c) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów przez dyrekcję,
 - d) uczeń mający zwolnienie z zajęć wf może rozpoczynać lub kończyć zajęcia o godzinę wcześniej lub później, w przeciwnym razie przebywa z grupą. W przypadku wyjść poza teren nauczyciel zgłasza ucznia do świetlicy.
5. Fotografowanie może odbywać się tylko za zgodą dyrekcji. Zgody nie wymaga fotografowanie oraz nagrywanie uroczystości szkolnych, wycieczek, biwaków i imprez sportowych.

6. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie zajęć edukacyjnych. Urządzenie powinno być wyłączone i schowane.
7. Naruszenie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w szkole powoduje przekazanie urządzenia w depozyt do sekretariatu szkoły. Nauczyciel przekazuje wyłączone urządzenie w depozyt oraz wypełnia formularz przekazania urządzenia. Następnie informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Uczeń odbiera urządzenie po ostatniej godzinie zajęć w szkole.
8. W przypadku ponownego zatrzymania urządzenia nauczyciel informuje rodzica o konieczności osobistego odebrania ze szkoły urządzenia.
9. Uczeń przynosi telefon komórkowy czy inne urządzenie rejestrujące lub odtwarzające dźwięk i obraz do szkoły na własną odpowiedzialność.
10. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny na korytarzach i na zewnątrz budynku. Zapis monitoringu może być wykorzystany do wyjaśnienia spraw spornych przez pedagoga i psychologa. Zapis jest przechowywany na dysku przez 7 dni.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasa (lub jej część) udaje się na wyznaczone zgodnie z harmonogramem zastępstw zajęcia. Harmonogram sporządza wicedyrektor szkoły i umieszcza na tablicy ogłoszeń.
12. W przypadku niedyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
13. Opiekę medyczną nad uczniami gimnazjum prowadzi zgodnie z ustalonymi godzinami pracy pielęgniarka szkolna.

§ 51

I. Etapy postępowania nauczyciela i wychowawcy dotyczące rozwiązywania sytuacji wychowawczych i dydaktycznych:

1. Nauczyciel informuje telefonicznie rodzica ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nieodpowiednim zachowaniu ucznia w szkole, gdy inne środki nie odnoszą skutku (tj. uwaga, upomnienie, rozmowa). Następnie:
 - a) umieszcza informację w dzienniku,
 - b) informuje wychowawcę klasy.
2. W przypadku braku poprawy zachowania i ocen, nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca wzywa do szkoły rodzica. Wychowawca, nauczyciel, rodzic i uczeń wspólnie ustalają plan poprawy ocen i zachowania. Wychowawca sporządza notatkę służbową ze spotkania.
3. Gdy zachowanie ucznia nadal jest nieodpowiednie, nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca informuje pedagoga. Rodzic ponownie zostaje wezwany do szkoły na spotkanie z dyrektorem szkoły i pedagogiem. Pedagog sporządza notatkę służbową.
4. Gdy powyższe działania, zastosowane zgodnie z procedurą nie przynoszą efektu, zostaje przesłana pisemna informacja o zachowaniu ucznia do Sądu Rejonowego.

§ 52

I. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - a) udzielić pierwszej pomocy,
 - b) wezwać pielęgniarkę szkolną,
 - c) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - d) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - e) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły, lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba, powinien:

- a) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - b) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich,
 - c) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) powiadomić społecznego inspektora pracy,
 - e) powiadomić organ prowadzący.
3. Gdy powiadomienie dyrektora szkoły nie jest możliwe osoba wymieniona w ust.1 tego paragrafu, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić wicedyrektora, nie zwalnia to jednak z obowiązku zawiadomienia dyrektora w możliwie jak najkrótszym czasie.
 4. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie BHP powierzonych ich opiece uczniów.
- II. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o uczniu który użył alkoholu, środków odurzających lub przejawia zachowanie świadczące o demoralizacji.**
1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy. W przypadku braku pedagoga.
 2. Zawiadomić pielęgniarkę w przypadku zagrożenia zdrowia.
 3. Wychowawca informuje niezwłocznie pedagoga i dyrektora.
 4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i przedstawia opis zaistniałej sytuacji. Uczeń musi być przekazany pod opiekę rodziców lub osoby pełnoletniej lub policji.
 5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy dyrektor powiadamia pisemnie sąd rodzinny.
 6. Dyrektor zawiadamia policję.
- III. Procedura postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego:**
1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
 2. Pedagog zbiera informacje od sprawcy i świadków zdarzenia.
 3. Sprawca zdarzenia zostaje pod opieką pedagoga, dyrektora, wychowawcy.
 4. Wezwać rodziców sprawcy do szkoły.
 5. Dyrektor powiadamia niezwłocznie policję.
 6. W miarę możliwości zabezpieczyć ewentualne dowody.

Rozdział XXI

FINANSE SZKOŁY

§ 53

Subwencja budżetowa

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno– wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencję dla szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy szkoły opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 54

Inne źródła finansowania

1. Szkoła może tworzyć fundusz specjalny w oparciu o:
 - a) pieniądze uzyskane od sponsorów,
 - b) dochody z działalności gospodarczej szkoły.
2. Działalność gospodarcza szkoły może polegać na:
 - a) wynajmowaniu sal szkolnych na cele dydaktyczne i kulturalne,

- b) organizowaniu dochodowych imprez kulturalnych,
 - c) zbiórce i sprzedaży surowców wtórnych,
 - d) podejmowaniu innych przedsięwzięć dochodowych, które nie są sprzeczne z głównymi celami działalności szkoły.
3. Środki składające się na fundusz specjalny mogą być wykorzystane na:
 - a) poprawę warunków funkcjonowania szkoły,
 - b) organizowanie różnorodnych imprez dla uczniów.
 4. Środki zgromadzonymi w ramach funduszu specjalnego gromadzone są na koncie dochodowym szkoły w Urzędzie Miejskim.

Rozdział XXII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 55

Zmiany w statucie

1. Zmiany lub uzupełnienia mogą być wprowadzone do statutu na wniosek dowolnego organu szkoły, zgłoszony na piśmie lub ustnie do dyrektora szkoły.
2. Zmiany w statucie:
 - a) projekt zmian w statucie przyjmuje Rada Pedagogiczna,
 - b) opiniują wszystkie organy szkoły; jeżeli dany organ nie dostarczy swojej opinii na piśmie w terminie 14 dni od dnia dostarczenia mu na piśmie propozycji zmian w statucie, Rada Pedagogiczna ma prawo uznać, że propozycja została zaakceptowana,
 - c) zatwierdza Rada Pedagogiczna, zgodnie ze swoim regulaminem.
 - d) po trzech nowelizacjach tworzy się tekst jednolity.
3. Zapisy statutu, które stają się sprzeczne w przypadku zmiany prawa oświatowego tracą moc.

§ 56

Rozpowszechnienie tekstu statutu

Tekst statutu otrzymują:

1. Rada Rodziców.
2. Samorząd Uczniowski.
3. Biblioteka szkolna - egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna - egzemplarz do użytku nauczycieli, przechowywany w pokoju nauczycielskim.
5. Dyrektor szkoły.
6. Organ prowadzący i nadzorujący.

§ 57

Zasady zapoznawania członków społeczności szkolnej z treścią statutu

1. Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu:
 - a) uczniów:
 - na godzinie do dyspozycji wychowawcy, po zatwierdzeniu statutu,
 - na początku każdego roku szkolnego - przypomnienie najważniejszych spraw oraz informacji, gdzie znajdują się egzemplarze statutu do użytku uczniów (biblioteka, sekretariat, Samorząd Uczniowski).
 - b) rodziców:

- na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa klasy,
 - co roku na pierwszym spotkaniu - przypomnienie, co zawiera statut szkoły oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.
2. Nikt nie może się powoływać na nieznaną treść zapisów zawartych w Statucie Publicznego Gimnazjum nr 1 im. 750-lecia Miasta Żnina w Żninie.