



STATUT

Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwonaku

Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwonaku zapewnia kształcenie i wychowanie młodzieży rozwijając poczucie odpowiedzialności, miłość Ojczyzny oraz poszanowanie dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur. Gimnazjum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Statut Gimnazjum
im. Jana Pawła II w Czerwonaku
powstał na podstawie następujących aktów
prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz.483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz.526).
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
4. 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 późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 83 poz.562 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 7 maja 2013 r. poz.532).

Spis treści

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole 5

Rozdział II

Cele i zadania szkoły 6 - 8

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje 9 - 15

Rozdział IV

Organizacja szkoły 16 - 31

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 32 – 38

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia 39 - 40

Rozdział VII

Uczniowie szkoły 41 - 44

ROZDZIAŁ I - NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im Jana Pawła II w Czerwonaku.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek położony przy ulicy Szkolnej 1 w Czerwonaku.
3. Obwód szkoły obejmuje: wieś Czerwonak i ulicę Słowackiego w Miękowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czerwonak.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej, na której znajdują się następujące dane: Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwonaku, ul. Szkolna 1, tel. (61) 8 120 240, 62-004 Czerwonak, NIP 777-26-68-262, Regon 639634218.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
9. Obsługę finansową na zlecenia Rady Gminy prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Czerwonaku.
10. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego Rada Gminy, jako organ prowadzący, nadała gimnazjum imię Jana Pawła II.
11. Na zasadach określonych w *art. 56* ustawy o systemie oświaty w gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
12. Zasady funkcjonowania w gimnazjum związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a także uwzględnia podstawę programową, ramowe programy nauczania i własny program wychowawczy, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia trzyletniego gimnazjum i kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia;
 - b) kształci u ucznia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, w warunkach współczesnego świata, ułatwia poznawanie samego siebie i znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
 - c) zapewnia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej oraz językowej, akceptując odrębność etniczną i religijną;
 - d) poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zagrożeń;
 - e) rozwija myślenia twórcze, wrażliwość estetyczną, zachęcając samokształcenia, integruje wiedzę w ramach ścieżek edukacyjnych;
 - f) dąży do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego;

§ 2

1. Szkoła wykonuje swoje zadania, uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów i zasady bezpieczeństwa oraz zdrowia.
2. Szkoła organizuje koła zainteresowań i koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów, uwzględniając obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych tej pomocy i wsparcia potrzebują poprzez:
 - a) działania wychowawców i nauczycieli;
 - b) działania pedagoga szkolnego;

- c) działania dyrektora szkoły.
5. Szkoła organizując pomoc uczniom ściśle współdziała z :
- a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie opiniowania i orzekania oraz terapii i wspierania;
 - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pomocy materialnej i organizowania środowiska wychowawczego i rodzinnego;
 - c) lekarzem rodzinnym i specjalistami w zakresie pomocy medycznej;
 - d) instytucjami, które sponsorują niektóre przedsięwzięcia szkolne;
 - e) Organem prowadzącym;
 - f) Ochotniczym Hufcem Pracy;
 - g) innymi szkołami.
6. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań oraz przepis o w prawa oświatowego, poprzez spotkania z dyrekcją szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem i Radą Rodziców.
7. Szkoła posiada Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego – załącznik nr 1 i załącznik nr 2.
8. Ceremoniał szkoły - stałe uroczystości szkolne :
- a) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) Dzień Pierwszaka;
 - c) Tydzień Papieski;
 - d) Rajd Familijny;
 - e) Dzień Edukacji Narodowej;
 - f) Dzień Patrona;
 - g) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - h) Jasełka;
 - i) Bal Gimnazjalisty;
 - j) Drzwi Otwarte;
 - k) Dzień Samorządności;
 - l) Koncert Pamięci Jana Pawła II;
 - m) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - n) Dzień Dziecka;
 - o) Zielona Szkoła;

- p) Projekty edukacyjne;
 - q) Wręczenie świadectw absolwentom gimnazjum;
 - r) Zakończenie roku szkolnego;
9. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub wicedyrektor.
 10. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
 11. Szkoła posiada imię Jana Pawła II, sztandar, hymn, logo, ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organy szkoły spełniają swe statutowe prawa i obowiązki w oparciu o statut szkoły i regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego
2. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i ustawą ministra
3. Organami gimnazjum są :
 - a) DYREKTOR GIMNAZJUM;
 - b) RADA PEDAGOGICZNA;
 - c) SAMORZĄD UCZNIOWSKI;
 - d) RADA RODZICÓW.

DYREKTOR GIMNAZJUM

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Czerwonak.
2. Kadencja dyrektora szkoły trwa 5 lat.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - a) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (plan pracy dydaktyczny i wychowawczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
 - b) opracowanie programu wychowawczego szkoły;
 - c) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - d) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej, a także rozwiązanie wszystkich umów o pracę;
 - e) opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania;
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;

- h) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców; organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie;
 - i) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły;
 - j) dbałość o mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - k) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły;
 - l) realizowanie zarządzeń Wójta Gminy.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- a) kierowania pracą pracowników szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela Kodeksem Pracy;
 - b) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - c) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
 - d) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - e) wykorzystania zasobów materialnych i finansowych zgodnie z zatwierdzonym przez wójta budżetem;
 - f) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - g) nagradzania i karania uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Praw i Obowiązków;
 - h) skreślenia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, z jednoczesnym przekazaniem skreślonego ucznia do gimnazjum publicznego odpowiedniego do rejonu zamieszkania;
 - i) wnioskowania o nagrody i odznaczenia wynikające z KN;
 - j) wykonywania zadań powierzonych przez Wójta.
6. Zakres kompetencji dyrektora obejmuje takie zadania jak:
- a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) nadzorowanie bieżącej działalności szkoły w zakresie dydaktyczno – wychowawczym;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - e) realizację uchwał Rady Pedagogicznej;

- f) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
 - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - h) zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników szkoły;
 - i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - j) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - k) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - l) kontrolowanie i ocenianie pracowników szkoły;
 - m) wykonywanie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - n) decydowanie o wprowadzeniu indywidualnego programu nauczania po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej;
 - o) współpraca z pozostałymi organami szkoły w wykonywaniu zadań, a w sprawach pracowniczych również z organizacjami zawodowymi pracowników, działającymi na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły rozwiązuje spory między organami gimnazjum:
- a) jest negocjatorem w sprawach konfliktowych;
 - b) przyjmuje wnioski i bada skargi;
 - c) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego tak, by służyły rozwojowi szkoły i jego wychowankom

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. Każdy

- nauczyciel zatrudniony w szkole, bez względu na wielkość etatu, jest członkiem rady.
3. Prawa i obowiązki wszystkich nauczycieli w zakresie pracy rady są równe i nie są zależne od statusu zatrudnienia.
 4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji oraz promowania uczniów;
 - d) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
 - e) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów;
 - f) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - g) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego;
 - h) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - i) uchwała program profilaktyczny i wychowawczy szkoły;
 5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) plan finansowy szkoły;
 - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - d) wnioski dyrektora o przyznawanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
 6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 7. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami są samorzady klasowe i Rada Uczniowska.
2. Do zadań Rady Uczniowskiej należy :
 - a) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - b) występowanie do dyrektora szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkoły;
 - c) gospodarowanie środkami finansowymi Samorządu Uczniowskiego;
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski oraz opinie, we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

RADA RODZICÓW

1. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałów.
2. Rada rodziców nie będzie mogła działać, jeżeli chociaż jeden oddział nie wyłoni swego reprezentanta.
3. Wybory przedstawicieli rodziców do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone w trybie głosowania tajnego na pierwszym zebraniu szkolnym do dnia 30 września każdego nowego roku szkolnego. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub placówki wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowych rad rodziców, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października.
4. Wybory do rady rodziców odbywają się niezależnie od frekwencji.
5. Rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową gimnazjum.

6. W skład rad rodziców wchodzi w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Rada rodziców powinna wyłonić ze swego grona władze rady :
 - a) przewodniczącego, który organizuje pracę rady, zwołuje i prowadzi jej posiedzenia oraz reprezentuje radę na zewnątrz;
 - b) zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności;
 - c) sekretarza odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji rady i protokołowanie jej posiedzeń;
 - d) skarbnika odpowiedzialnego za prawidłową gospodarkę funduszami gromadzonymi przez radę.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do Dyrektora Gimnazjum i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum;
 - b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum;
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby gimnazjum - środki Rady Rodziców są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym;
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - e) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów;
 - znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - opiniowania pracy nauczycieli w związku z ich awansem zawodowym;

- występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną);
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Statut gimnazjum określa organizację gimnazjum z uwzględnieniem przepisów **§ 6 – § 17**

§ 2

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty) a kończą się w ostatni piątek czerwca.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a rocznie w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
3. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który liczy 26 osób, w wyjątkowych sytuacjach do 30 osób. Powyżej 30 osób tworzy się nowy oddział.
5. Oddział można dzielić na grupy, na zajęciach których – z treści programu nauczania wynika – konieczność prowadzenia takich zajęć.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych oraz zajęć edukacji dla bezpieczeństwa w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów.
7. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub nieodpłatnie przez nauczycieli, za zgodą nauczyciela. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

20. 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 edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- d) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- e) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- f) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- g) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- h) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- i) W przypadkach, o których mowa w ust. h, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

21. Religia jest szkolnym przedmiotem nieobowiązkowym dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia pisemnego;

- b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program potwierdzony przez władze kościelne;
- c) nauczyciel religii, zatrudniany na podstawie skierowania przez odpowiednie władze kościelne, jest pełnoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej;
- d) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Ocena roczna z religii lub etyki wliczana jest do średniej oceny ucznia , pojawia się na świadectwie szkolnym, ma wpływ na średnią ocen i promowanie ucznia.

22. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 7

1. Od dnia 1 września 2007 r. obowiązuje jednolity strój szkolny (mundurek). Zgodnie z ustawą z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U 2007 nr 80, poz. 542) w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwonaku obowiązują zaprojektowane przez uczniów naszej szkoły i zaakceptowane przez Radę Rodziców na spotkaniu w dniu 19 czerwca 2007 r. mundurki szkolne :
 - a) dla dziewcząt: granatowy żakiet z logo szkoły, kraciasta spódnica lub granatowe spodnie, biała bluzka;
 - b) dla chłopców: marynarka z logo szkoły, granatowe spodnie, biała koszula.

§ 8

1. Wchodząc do szkoły uczniowie zdejmują czapki i plecaki, wycierają starannie buty. Przebierają się w szatni, obowiązkowo zmieniają obuwie i udają się przed sale lekcyjne. Ustawieni parami, oczekują na nauczyciela. Za ład i porządek odpowiada przewodniczący klasy.
2. W wypadku zapomnienia lub zgubienia kluczyka do szafki, uczeń powinien zgłosić ten fakt konserwatorowi szkoły, pokazując numer szafki w dzienniczku.

§ 9

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Do sal lekcyjnych uczniowie wchodzą i wychodzą spokojnie (nie biegiem). Są odpowiedzialni za salę, w której mają zajęcia. Uczniowie nie wychodzą na przerwę, dopóki sala lekcyjna nie zostanie uporządkowana.
3. Podczas lekcji uczniowie nie wychodzą z klas. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel prowadzący lekcję może zezwolić na takie wyjście po uprzednim zanotowaniu nazwiska ucznia i godziny jego wyjścia z klasy. Krótkie przerwy gimnazjaliści spędzają na korytarzu, przy swojej sali lekcyjnej i wyłącznie na tym samym piętrze korzystają z toalety. Uczniowie mający lekcje na niskim parterze w czasie przerw znajdują się na piętrze.
4. Uczniowie nie przebywają na klatkach schodowych. Na korytarzu uczniowie stoją, spacerują lub siedzą na ławeczkach, natomiast nie siadają na podłodze i na parapetach. Rozmawiają, a nie krzyczą. Obowiązuje zakaz przebywania uczniów w klasie podczas przerw (tak małych, jak i dużych) –dotyczy to także dyżurnych!
5. Dużą przerwę o godzinie 11.30 wszyscy uczniowie spędzają na boisku szkolnym. Podczas niepogody pozostają jednak w budynku szkolnym. Po dużej przerwie o godzinie 11.45 wszyscy uczniowie piją herbatę w swoich salach lekcyjnych.
6. Jeżeli uczeń musi zwolnić się z jednej lub kilku lekcji, to przed wyjściem ze szkoły jest zobowiązany zgłosić się do sekretariatu szkoły przedstawiając zapisane w dzienniczku zwolnienie od rodziców, potwierdzone przez wychowawcę klasy.

§ 10

SYSTEM NAGRÓD I KAR

NAGRODY

1. Pochwała do Kartoteki Ucznia.
2. List pochwalny od wychowawcy klasy.
3. Wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły.
4. Nagroda książkowa.
5. Promocja z wyróżnieniem za średnią ocen powyżej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Stypendium naukowe.
7. Stypendium sportowe.

KARY

1. Wypełnianie Arkusza Wychowawczego.
Arkusze Wychowawczy to dokument o charakterze edukacyjnym, który ma pobudzić ucznia do refleksji nad własnym zachowaniem, nie skutkuje obniżeniem oceny z zachowania. Z kary tej uczeń może skorzystać dwukrotnie w semestrze. Arkusz otrzymuje od nauczyciela w momencie popełnienia przewinienia. Wypełnia go w domu i podpisany przez rodziców oddaje następnego dnia nauczycielowi
2. Wpisanie uwag do Kartoteki Ucznia.
Kartoteka Ucznia to dokument, do którego nauczyciele wpisują wszystkie informacje o zachowaniu ucznia. Pierwsza uwaga o przewinieniu zostaje wpisana, kiedy limit Arkuszy Wychowawczych został wyczerpany. Uwaga wpisana do Kartoteki Ucznia ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
3. Realizacja Indywidualnego Programu Naprawczego.
Gdy ilość i waga uwag znajdujących się w Kartotece Ucznia w ocenie wychowawcy grozi obniżeniem oceny z zachowania ucznia do nieodpowiedniej, organizuje się spotkanie z udziałem ucznia, jego rodziców i pedagoga szkolnego. Ma ono na celu wypracowanie Indywidualnego Programu Naprawczego –

dokumentu zawierającego zadania do wykonania przez ucznia w ściśle określonym terminie i poprawę jego zachowania.

4. Nagana Dyrektora Szkoły

W przypadku nieskuteczności podjętych działań lub dokonania przez ucznia czynu o dużej szkodliwości społecznej, zostaje udzielona Nagana Dyrektora

§ 11

ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. PRACE KLASOWE:

- a) układane na 30 punktów;
- b) zapowiadane z dwutygodniowym wyprzedzeniem, ze wskazaniem zakresu materiału;
- c) uczeń otrzymuje poprawioną pracę w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni;
- d) liczbę prac klasowych ustala nauczyciel;
- e) jeżeli uczeń podczas pracy korzystał z notatek lub pomocy kolegi, otrzymuje zero punktów i może pisać poprawę pracy z tego samego zakresu materiału w późniejszym terminie.

2. SPRAWDZIANY:

- a) układane na 20 punktów;
- b) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, ze wskazaniem zakresu materiału;
- c) uczeń otrzymuje poprawioną pracę w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni;
- d) liczbę sprawdzianów w semestrze ustala nauczyciel;
- e) jeżeli podczas sprawdzianu uczeń korzystał z notatek lub pomocy kolegi, otrzymuje zero punktów i może pisać poprawę pracy z tego samego zakresu materiału w późniejszym terminie.

3. KARTKÓWKI:

- a) układane na 12 punktów;
- b) nie są zapowiadane wcześniej;

- c) obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
 - d) trwają do 15 minut;
 - e) uczeń otrzymuje poprawioną na następnej lekcji danego przedmiotu.
4. ODPOWIEDZI USTNE:
- a) uczeń może otrzymać maksymalnie 12 punktów;
 - b) w ciągu semestru uczeń może dwukrotnie zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji; w przypadku jednej lekcji tygodniowo uczeń może tylko jeden raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie; wówczas nie jest pytany i nie pisze kartkówki; nauczyciel nie usprawiedliwia jednak nieprzygotowania ucznia, gdy w danym dniu ma się odbyć sprawdzian lub praca klasowa;
 - c) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji.
5. ZESZYT
- a) oceniany maksymalnie na 6 punktów;
 - b) sprawdzany pod względem staranności, dokładności i systematyczności notowania;
 - c) w zeszycie muszą się znajdować wszystkie notatki z lekcji i zadania domowe. Uczeń chory jest zobowiązany do przepisania notatek z lekcji i zadań domowych w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
6. ZADANIA DOMOWE
- a) oceniane maksymalnie na 10 punktów;
 - b) uczeń ma prawo zgłosić dwa razy w ciągu semestru brak pracy domowej i wówczas może ją wykonać na następną lekcję;
 - c) za samo odrobienie zadania uczeń otrzymuje 1 punkt (lub 2 przy jednej godzinie tygodniowo); ten kto zadania nie odrobi nie otrzymuje tego punktu; do dziennika zostaje wpisana suma punktów po dziesięcio- lub pięciokrotnym (przy jednej godzinie) sprawdzeniu zadań domowych;
 - d) kilka razy w semestrze oceniany jest sposób wykonania wybranego zadania domowego i jego poprawność.
7. PRACA NA LEKCJI
- Musi być oceniona co najmniej raz w semestrze przy 1 lekcji w tygodniu, a co najmniej dwa razy w semestrze przy 2 i więcej lekcjach w tygodniu z danego przedmiotu. Jest odnotowywana przez nauczyciela na każdej lekcji. Po 5 – 10

lekcjach (w zależności od przedmiotu) nauczyciel ocenia aktywność - wpisując punkty na kartę ocen:

- a) 0-5 pkt.- uczeń bardzo często nie posiada zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i podręcznika. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, rozmawia, nie prowadzi notatek;
- b) 5-7 pkt.- uczeń przynosi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik. Prowadzi pełne notatki, wykonuje polecenia nauczyciela, uważa, słucha i nie przeszkadza w lekcji. Rzadko się zgłasza (jest nieśmiały);
- c) 8-10 pkt. – uczeń bardzo często się zgłasza, regularnie przynosi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i podręcznik. Aktywnie uczestniczy w lekcji, nie przeszkadza, słucha i wykonuje polecenia nauczyciela. Prowadzi pełne notatki.

§ 12

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Do klasyfikacji semestralnej przyjmuje się średnią arytmetyczną punktów częściowych zdobytych za daną formę sprawdzania wiedzy.
2. Uczeń ma prawo skorzystać z dodatkowo wyznaczonego przez nauczyciela terminu pracy klasowej lub sprawdzianu.
3. Jeśli liczba punktów z pracy poprawkowej jest wyższa od pierwotnej to uczniowi wpisywana jest tylko ta wyższa, natomiast w przypadku uzyskania przez ucznia liczby punktów niższej niż pierwotna, wpisywana jest średnia z obu napisanych prac.
4. Oceny bieżące ustala się według skali punktowej, a oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe według skali punktowej przeliczonej na stopnie.
5. Ocenę roczną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę sumę punktów z pierwszego i drugiego semestru. Nie oblicza się średniej arytmetycznej z obu okresów, lecz decyduje o ostatecznej rocznej ocenie z przedmiotu.
6. Każdy okres nauki szkolnej uczeń musi zaliczyć na minimum 31 punktów.
7. Sposób przeliczania punktów na ocenę :

Jeżeli uczeń uzyskał łącznie:

od 100 do 96 pkt. otrzymuje stopień celujący 6

od	95 do 86 pkt.	otrzymuje stopień bardzo dobry	5
od	85 do 71 pkt.	otrzymuje stopień dobry	4
od	70 do 51 pkt.	otrzymuje stopień dostateczny	3
od	50 do 31 pkt.	otrzymuje stopień dopuszczający	2
poniżej	30 pkt.	otrzymuje stopień niedostateczny	1

8. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych
9. W przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego
10. Jeżeli nieobecności te są nieusprawiedliwione, dyrektor ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny
11. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach w-f z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
12. Rodzic/opiekun może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach, nie częściej niż 3 razy w semestrze
13. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji w-f. Zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja
14. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu weryfikującego z 2 wybranych przedmiotów edukacyjnych czyli odwołania się od proponowanej mu w wyniku klasyfikacji rocznej oceny; nie można odwołać się od oceny niedostatecznej
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 1 lub 2 oceny niedostateczne może zwrócić się z prośbą do Rady Pedagogicznej o umożliwienie mu przystąpienia w miesiącu sierpniu do egzaminu poprawkowego

§ 13

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA (ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW)

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania bieżących i okresowych informacji o zachowaniu swojego dziecka.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Ustalając ocenę zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:

6. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nosi szkolny mundur, zmienia obuwie;
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny, nie wagaruje;
 - c) pracuje na lekcji zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - d) podczas zajęć szkolnych jest zdyscyplinowany, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - e) wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań;
 - f) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (podręcznik, zeszyt, dzienniczek ucznia, przybory, strój gimnastyczny).
7. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - b) szanuje mienie szkoły i własność prywatną innych osób;
 - c) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
8. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) godnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych, prezentuje właściwą postawę (zachowanie, odpowiedni strój);
 - b) zna i szanuje symbole narodowe i szkolne;
 - c) godnie reprezentuje szkołę.
9. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) mówi poprawną i piękną polszczyzną;

- b) unika wulgaryzmów oraz zwrotów i gestów ogólnie przyjętych za nieodpowiednie i obraźliwe.
10. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) przestrzega zasad higieny;
 - b) prezentuje postawę prozdrowotną (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, nie farbuje włosów dba o rozwój fizyczny);
 - c) unika zachowań agresywnych i nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych
 - d) podczas lekcji i przerw przebywa na terenie szkoły, nie wprowadza osób postronnych.
11. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy i prawdomówny;
 - b) przestrzega elementarnych zasad dobrego wychowania;
 - c) na terenie szkoły nie używa telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych.
12. Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest życzliwy i taktowny;
 - b) stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe;
 - c) reaguje na uwagi wszystkich pracowników szkoły;
 - d) wspiera słabszych, szanuje odmienność innych.

§ 14

OCENY Z ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego zachowania i postawy są wzorem dla innych:
- a) w Kartotece Ucznia są zapisane pochwały potwierdzające wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie, inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych zarówno na rzecz klasy, jak i szkoły i środowiska;
 - b) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowania i postawy są godne naśladowania:
 - a) w Kartotece Ucznia zapisane są pochwały potwierdzające inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy;
 - b) uczniowi mogą przytrafić się 3 spóźnienia.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest zgodne z przyjętymi kryteriami oceny zachowania:
 - a) w Kartotece Ucznia brak informacji o włączaniu się ucznia w działania ogólnoszkolne lub pochwały przeplatają się z nielicznymi uwagami o niewłaściwym zachowaniu;
 - b) uczeń dąży do poprawy swego postępowania;
 - c) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób zadowalający spełnia kryteria oceny zachowania:
 - a) w Kartotece Ucznia przeważają informacje o nieznacznych uchybieniach;
 - b) uczeń dąży do poprawy swego postępowania;
 - c) ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega kryteriów oceny zachowania:
 - a) w Kartotece Ucznia zapisane są liczne uwagi;
 - b) uczeń nie dąży do poprawy swego postępowania;
 - c) ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - d) nie realizuje Indywidualnego Programu Naprawczego.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco narusza kryteria oceny zachowania:
 - a) w Kartotece Ucznia zapisane są uwagi potwierdzające wykroczenie;
 - b) uczeń nie dąży do poprawy swego postępowania.
7. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po:
 - a) analizie Kartoteki Ucznia;
 - b) analizie frekwencji - wszystkie usprawiedliwienia rodzice wpisują do dzienniczka ucznia w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły; 3 spóźnienia są liczone jako jedna nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna;
 - c) samoocenie uczniów;
 - d) konsultacjach w zespołach nauczycieli uczących w danej klasie.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania z drugiego okresu jest oceną roczną, uwzględniającą zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 15

1. Dla uczniów, zamieszkujących gminę Czerwonak, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, szkoła tworzy oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenia ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Przysposobienie do pracy jest organizowane poza gimnazjum, na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły z Wielkopolską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy.
5. W czasie Zielonej Szkoły uczniowie klas przysposabiających do pracy przebywają na praktykach zawodowych. Fakt ten zostaje odnotowany w dokumentacji nauczyciela – wychowawcy.

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy rodziców, (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwoju zainteresowań.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - korzystanie z księgozbioru;
 - korzystanie ze środków audiowizualnych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze – materiały wizualne.

§ 18

3. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, z uwzględnieniem przepisów **§19 - §22**.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość zajęć

edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu Gimnazjum, a także uczniowie z innych obwodów, wg ustalonego regulaminu przyjęć.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze.

ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, bibliotekarza oraz pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:
 - a) praca dydaktyczna;
 - b) praca wychowawcza i opiekuńcza;
 - c) odpowiedzialność za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania przy akceptacji dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej i kuratorium oświaty;
 - b) decydowania o doborze środków i metod nauczania;
 - c) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - d) występowania – do wybranych przez siebie związków zawodowych – o pomoc w rozstrzygnięciu swoich problemów oraz ochronę prawną;
 - e) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
3. Do zadań zespołów należy:
 - a) ustalenie programu oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i ich realizowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów;
 - c) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, dla początkujących nauczycieli;
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą statutowy zespół nauczycieli;
5. Zadania zespołu wychowawczego obejmują omówienie przez wychowawcę oddziału trudności wychowawczych, edukacyjnych, trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów oraz poddanie ich dyskusji na forum zespołu, celem sformułowania form pomocy jaką może zostać objęty uczeń.
6. Zadania i organizację statutowych zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale, określa Regulamin Statutowych Zespołów Nauczycieli Uczących w Oddziałach Gimnazjum w Czerwonaku;
7. Regulamin dyżurów nauczycielskich w Gimnazjum w Czerwonaku - na podstawie ustawy z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 1997/56 poz. 357 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dn. 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1996/67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) ustala się następujący regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich w Gimnazjum w Czerwonaku:
 - a) grafik dyżurów nauczycielskich opracowywany jest najpóźniej w trzecim dniu nowego roku szkolnego; grafik dyżurów określa miejsca, w których powinni znajdować się nauczyciele dyżurni podczas przerw. Obejmuje on dwie wersje podstawowe:
 - wersja A -na dobrą pogodę – przerwa na boisku szkolnym;

- wersja B -na deszcz i inne złe warunki atmosferyczne – przerwa w budynku szkoły;
- b) przed rozpoczęciem zajęć opiekę nad uczniami pełnią wyznaczeni w grafiku nauczyciele;
- c) kobiety ciężarne zwolnione są z obowiązku pełnienia dyżurów;
- d) dyżur należy objąć w czasie możliwie najkrótszym od zakończenia własnej lekcji dyżur kończy się z dzwonkiem na rozpoczęcie lekcji.

7. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:

w budynku szkoły:

- e) czuwanie nad bezpiecznym i spokojnym opuszczeniem przez uczniów sal lekcyjnych i piętra szkoły;
- f) niedopuszczenia do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy zabezpieczenia mienia szkolnego, poprzez kontrolę stanu urządzeń sanitarnych podczas przerwy i przed jej zakończeniem;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom pozostającym z różnych względów na terenie budynku;
- h) zapewnienie porządku i bezpieczeństwa uczniom wchodzącym do budynku szkolnego po zakończonej przerwie;
- i) dbałość o czystość w budynku, poprzez wymaganie od uczniów nie zaśmiecania budynku i wdrażania ich do sprzątnięcia po sobie i swoich kolegach;
- j) zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub woźnym wszelkich zauważonych dewastacji;
- k) zgłaszanie dyrektorowi szkoły pobytu na terenie budynku osób niepowołanych.

na boisku szkolnym:

- a) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- b) eliminowanie zabaw i gier zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
- c) eliminowanie niepożądanych z punktu wychowawczego zachowań;
- d) kontrolowanie pobytu na terenie szkolnym osób niepowołanych;
- e) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zaobserwowanych niepokojących zachowań naszych uczniów i obcych, ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich rodzajów handlu;

- f) interweniowanie w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia ucznia;
 - g) kontrolowanie punktów, o których nauczyciel został powiadomiony, a w których uczniowie np. palą papierosy;
 - h) nauczyciele dyżurujący na korytarzach szkoły powinni zabraniać wchodzenia do toalet dużych grup uczniów;
 - i) nauczyciele wychowania fizycznego przeprowadzają uczniów z korytarza gimnazjum do hali sportowej;
 - j) uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez pisemnej zgody rodziców przedstawionej wychowawcy;
 - k) uczniom nie wolno siadać na parapetach, poręczach, schodach i na ziemi;
 - l) w przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
 - udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność;
 - wezwania odpowiednich służb medycznych;
 - powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku;
 - zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - sporządzenia notatki z uwzględnieniem określenia miejsca i przyczyny wypadku, rodzaju wypadku, zastosowanych środków i własnego działania;
 - złożenia zeznań do protokołu powypadkowego w sekretariacie szkoły.
8. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkich kwestii związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
9. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z obowiązku pełnienia dyżurów pociąga za sobą konsekwencje służbowe określone w Regulaminie Pracy

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

praca pedagogiczno – wychowawcza

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- c) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- d) prowadzenie zajęć ze ścieżki medialno – czytelniczej;
- e) kształcenie kultury czytelniczej;
- f) organizowanie innych form inspiracji czytelniczej;
- g) rozpoznanie bieżących i przyszłych potrzeb lekturowych;
- h) poradnictwo w doborze lektur;
- i) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań indywidualnych uczniów;
- j) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami;

praca biblioteczno – techniczna

- a) selekcja zbiorów i konserwacja;
- b) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- c) analiza czytelnictwa i informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
- d) opracowywanie zbiorów bibliotecznych.

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawać możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwiać ich zaspokajanie;
 - b) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
 - c) wspierać ucznia w sytuacjach tego wymagających (trudności w nauce i zachowaniu, ale też szczególne uzdolnienia);
 - d) rozpoznawać warunki rodzinne, zdrowotne i materialne ucznia;
 - e) pomagać w organizowaniu różnych form pomocy dla ucznia i jego rodziny;
 - f) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - g) wspierać uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - h) kierować uczniów na badania specjalistyczne;
 - i) udzielać rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności, w wychowywaniu własnych dzieci;
 - j) w porozumieniu z wychowawcami klas, typować uczniów do pomocy materialnej;

- k) wspierać rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - l) udzielać nauczycielom pomocy, w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
 - m) podejmować działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - n) prowadzić dokumentację swojej pracy.
2. Zadania, o których mowa wyżej są realizowane we współpracy z :
- a) rodzicami;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - d) innymi szkołami;
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy z istniejących oddziałów szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności :
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia
 - b) wspomaganie i inspirowanie działań zespołowych uczniów
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami
 - d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego

- e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka
 - f) utrzymanie kontaktów z rodzicami (opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły i specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i uzdolnień młodzieży
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno –
- wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne)
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić na:
- a) uzasadniony, pisemny wniosek złożony na ręce dyrektora szkoły podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału;
 - b) gdy sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o taką zmianę z urzędu.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Pracownikami Gimnazjum są także pracownicy niepedagogiczni:
- a) sekretarz szkoły;
 - b) woźny;
 - c) konserwatorzy powierzchni płaskich;
 - d) konserwator;
 - e) dozorca;
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Gimnazjum, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej, z poszanowaniem jego prawa do wypoczynku i czasu wolnego,
- b) opieki wychowawczej w Gimnazjum w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami i demoralizacją oraz poszanowanie godności,
- c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- j) uczestniczenia w działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania w ich trakcie,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia i właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
- c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w określonych w Statucie terminie i formie,
- d) dbania o swój schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju zgodnie z § 7 Statutu,

- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek na terenie Gimnazjum,
- f) aktywnego udziału w życiu Gimnazjum,
- g) bieżącego wpisywania ocen postępów edukacyjnych w dzienniku elektronicznym,
- h) udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

§ 3

Uczeń na terenie szkoły nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Obowiązuje zakaz używania e – papierosów, fajek wodnych, spożywania napojów energetyzujących, alkoholowych oraz innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym ukończyło szkołę podstawową i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Do trzyletniego gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca;
 - przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. Dziecko – uczeń ma prawo:
 - do znajomości swoich praw;
 - do wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia;
 - do wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - do równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –
- wychowawczym;
 - do ochrony prywatności ucznia;
4. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie, którzy uznali, że zostało naruszone prawo dziecka, mogą odwołać się do:
 - Dyrektora szkoły;
 - Kuratorium Oświaty i Wychowania;
 - Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

§ 22

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania, który ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć;
 - ocenę postępów w nauce, opartą na wymaganiach programowych, ujętych w podstawie programowej;

- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju;
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera :
- regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - normy i zasady funkcjonujące w szkole;
 - system nagradzania i karania.
3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
4. Przypadki, w których dyrektor gimnazjum może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum:
- notoryczne łamanie przepisów statutu szkolnego, przewidziane kary nie skutkują, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - demoralizujące, agresywne zachowania, zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
 - czyny łamiące prawo np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie narkotyków;
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i przysługuje mu prawo aby:
- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - odwołać karę;
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła posiada i realizuje program profilaktyczny, chroniący przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg ustalonego grafiku, dyżury dotyczą również nauczycieli pełniących zastępstwa;
 - omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz w sytuacjach koniecznych – doraźnie;
 - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę motorowerową;
 - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu (w miarę możliwości organizacyjnych);
 - zgłaszanie policji drogowej wycieczek celem dokonania kontroli technicznej autokarów;
 - zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
9. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- nauczyciel winien przebywać z uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia;
 - w przypadku nagłego zachorowania ucznia nauczyciel winien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka;
 - w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odprowadzony do domu przez osobę dorosłą lub oddany pod opiekę rodzica;
 - w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - organizując każdą wycieczkę nauczyciel winien przypominać o zasadach bezpieczeństwa;
 - opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne dorosłe osoby, w szczególności rodzice (za zgodą Dyrektora szkoły).

1. Gimnazjum prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację organów szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum w Czerwonaku jest Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Zmiany w Statucie będą wprowadzane aneksami.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.