



STATUT

MOSINA 1999

Spis treści

	Spis treści	2
Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Organy gimnazjum	5
Rozdział III	Zasady organizacji gimnazjum	9
Rozdział IV	Kryteria oceny osiągnięć ucznia.....	16
Rozdział V	Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary.	17
Rozdział VI	Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługa.....	21
Rozdział VII	Postanowienia końcowe	26
<i>Załącznik 1</i>	Regulamin Rady Pedagogicznej.....	28
Rozdział I	Postanowienia ogólne - kompetencje	28
Rozdział II	Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.....	30
Rozdział III	Postanowienia końcowe	33
<i>Załącznik 2</i>	Regulamin Samorządu Uczniowskiego	35
Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	35
Rozdział II	Organy SU	35
Rozdział III	Tryb przeprowadzania wyborów do Rady SU.....	38
Rozdział IV	Opiekun SU	39
Rozdział V	Postanowienia końcowe	40
<i>Załącznik 3</i>	Regulamin Rady Rodziców Gimnazjum w Mosinie.....	41
Rozdział I	Cele i zadania Rady Rodziców.....	41
Rozdział II	Organizacja Rady	42
Rozdział III	Wybory do Rady Rodziców	43
Rozdział IV	Gospodarowanie finansami	45
Rozdział V	Postanowienia końcowe	47

Podstawami prawnymi niniejszego statutu są:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty 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 z dnia 19 czerwca 2001 r. , poz. 624)
- uchwała Rady Miejskiej w Mosinie nr VIII/93/99 z dnia 10 marca 1999 r. w sprawie założenia publicznego Gimnazjum w Mosinie.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gimnazjum w Mosinie jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.

§ 2

Siedzibą gimnazjum jest miasto Mosina, ul. Sowiniecka 75, 62-050 Mosina, woj. wielkopolskie.

§ 3

Z mocy uchwały Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 lutego 2002 r. tworzy się samodzielne gimnazja w Daszewicach i Pecnej dla obwodów tych szkół z dniem 01 września 2002 r.

§ 4

Organem prowadzącym gimnazjum jest Burmistrz Gminy Mosina. Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Arkusz organizacyjny zostaje zatwierdzony zgodnie z procedurą zawartą w Ustawie o Systemie Oświaty.

§ 5

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej i stempla wg określonego wzoru.

§ 6

Dokumentację prowadzi wg obowiązujących przepisów.

§ 7

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
2. Dla cyklu kształcenia w gimnazjum - Rada Pedagogiczna zatwierdza do realizacji program wychowawczy.

§ 8

Do zadań gimnazjum należy:

- „wyposażenie” ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia
- działanie na rzecz wyboru najkorzystniejszego zawodu
- propagowanie konieczności rozwijania indywidualnych zainteresowań w zakresie różnych dyscyplin, kształcenie umiejętności posługiwania się nimi
- prowadzenie działalności wychowawczej integrujących środowisko uczniów i rodziców (program wychowawczy)
- służenie pomocą uczniom i sprawowanie opieki nad nimi poprzez:
 - organizację świetlicy i dowożenia
 - umożliwienie spożywania posiłków
 - prowadzenie dodatkowych zajęć
 - specjalną pomoc w zakresie stypendium oraz bezpłatnego dożywiania.

ROZDZIAŁ II

Organy gimnazjum

§ 9

Organami gimnazjum są:

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

Kompetencje poszczególnych organów są następujące:

1. *DYREKTOR GIMNAZJUM* jest organizatorem życia szkoły, a w szczególności:

- jest zwierzchnikiem nauczycieli, pracowników, uczniów; wydaje zarządzenia, komunikaty, polecenia,
- kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą placówek,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniem nauczycieli i wychowawców,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegający się o awans zawodowy,
- wyznacza opiekunów stażu dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- decyzją administracyjną powołuje komisję kwalifikacyjną oceniającą przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego,
- przewodniczy RP, realizuje jej uchwały zgodnie z zapisami prawa oświatowego
- wstrzymuje uchwały RP niezgodne z prawem, przekazuje do organu nadzorującego celem rozstrzygnięcia,
- opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum,
- zgodnie z przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- powierza funkcję wicedyrektora, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i RP oraz odwołuje z niej,
- przyznaje nagrody i wymierza kary dyscyplinarne,
- realizuje i odpowiada za przydzielone środki budżetowe,

- ponosi odpowiedzialność służbową za powierzony majątek,
- kontroluje i wydaje decyzje administracyjne w związku z realizacją obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- współpracuje z pozostałymi organami gimnazjum (w przypadku sporów prowadzi mediacje i rozstrzyga je),
- zgodnie z obowiązującym prawem podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć,
- jest odpowiedzialny za:
 - właściwe prowadzenie dokumentacji
 - przestrzeganie statutu gimnazjum
 - realizację ustaleń dotyczących problematyki oświaty w gminie
 - współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym.

2. RADA PEDAGOGICZNA

Podejmuje uchwały w sprawach:

- organizacji oraz planu pracy gimnazjum
- klasyfikacji i promocji uczniów
- innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- kierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu
- skreślenia ucznia z listy uczniów gimnazjum
- zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

Opiniuje:

- tygodniowy rozkład zajęć
- projekt budżetu gimnazjum
- propozycje dotyczące stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

a ponadto

- ustala organizację kształcenia zawodowego nauczycieli
- deleguje jednego przedstawiciela do komisji na stanowisko dyrektora.

Podstawą prawną funkcjonowania Rady Pedagogicznej w Gimnazjum w Mosinie są odpowiednie zapisy Ustawy o systemie oświaty oraz regulamin RP uchwalony dnia 25 sierpnia 1999 r., wchodzący w skład niniejszego statutu jako załącznik nr 1.

3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

- jest organem kolegialnym reprezentującym wszystkich uczniów w szkole
- działa w oparciu o regulamin zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem gimnazjum
- ma prawo przedstawiać dyrektorowi i RP wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności:
 - oceniania, klasyfikowania i promowania
 - znajomości programu nauczania, kryteriów i wymagań nauczycieli
 - jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowania
 - częstotliwości form i metod sprawdzania wiedzy
 - organizowania życia szkolnego w zakresie kultury, sportu, oświaty i innych, w porozumieniu z dyrektorem
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
 - prawo do szanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka

Podstawą działania jest regulamin zatwierdzony przez społeczność uczniowską, będący załącznikiem nr 2 niniejszego statutu.

4. RADA RODZICÓW

Jest reprezentacją rodziców gimnazjum.

Wnioskuje i przekazuje opinie RP, dyrekcji i SU w sprawach:

- realizacji problematyki kształcenia, wychowania i opieki w gimnazjum,
- pozyskiwania środków oraz poprawy bazy dydaktycznej,
- stosowania różnych form pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej

a ponadto:

- współuczestniczy przy tworzeniu i zatwierdza do realizacji program wychowawczy gimnazjum,
- deleguje jednego przedstawiciela wspólnego dla Zespołu Szkół do Komisji Konkursowej na dyrektora
- opiniuje wnioski nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:

- a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- e) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Gimnazjum.

Podstawą działania jest regulamin, będący załącznikiem nr 3 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ III

Zasady organizacji gimnazjum

§ 10

Uczniami gimnazjum mogą być:

- wszyscy absolwenci 6-letniej szkoły podstawowej, którzy zamieszkują w obwodzie gimnazjum,
- osoby dorosłe w trybie stacjonarnym lub zaocznym.

§ 11

Na uzasadnioną prośbę rodziców ucznia z innej gminy lub innego obwodu szkolnego, dyrektor może go przyjąć do gimnazjum, o ile dysponuje wolnymi miejscami. Jest to połączone z zawiadomieniem organu prowadzącego gimnazjum w celu uzyskania środków finansowych na przechodzącego ucznia.

§ 12

Przechodzącego ucznia lub grupę uczniów obowiązują następujące kryteria:

1. ocena zachowania – powyżej oceny poprawnej
2. opinia wychowawcy z poprzedniej szkoły
3. wykaz bieżących ocen cząstkowych, kserokopia ostatniego świadectwa szkolnego
4. zgodność nauczanych języków zachodnich lub innych z nauczanymi w Gimnazjum w Mosinie
5. pisemne zobowiązanie rodziców dotyczące zapewnienia swojemu dziecku bezpiecznego przyjazdu i odjazdu ze szkoły.

§ 13

Świadome naruszanie postanowień Statutu, regulaminów Gimnazjum, upoważnia dyrektora do skreślenia z listy uczniów Gimnazjum w Mosinie ucznia, o którym jest mowa w § 11.

Procedura dotycząca skreślenia jest następująca:

1. umotywowany wniosek wychowawcy oddziału do dyrektora
2. uchwała Rady Pedagogicznej
3. zawiadomienie rodziców ucznia o decyzji Rady
4. skreślenie z listy uczniów
5. zawiadomienie o przekazaniu do macierzystej szkoły ze względu na miejsce zamieszkania
6. komunikat do Rady Pedagogicznej

§ 14

W zależności od zainteresowań uczniów i ich rodziców, możliwości kadrowych gimnazjum, potrzeb rynku pracy, można tworzyć w gimnazjum oddziały o zwiększonej liczbie godzin z wybranych przedmiotów.

§ 15

Nabór do w/w oddziału odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji podanego do publicznej wiadomości. Regulamin znajduje się w Wewnętrzny Szkolnym Zestawie Aktów Prawnych.

§ 16

Kryteria będące podstawą naboru w zakresie wybranych przedmiotów, muszą być podane do publicznej wiadomości przynajmniej na 6 miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 17

Dla uczniów, którzy po co najmniej rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, nie rokują ukończenia nauki w gimnazjum w normalnym terminie, można organizować oddziały przysposabiającego do pracy zawodowej.

§ 18

Podstawową jednostką organizacyjną w gimnazjum jest oddział. Jego liczebność nie może być mniejsza niż 20 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dopuszcza się tworzenie oddziałów o mniejszej ilości uczniów.

§ 19

Oddział ma przydzieloną stałą izbę lekcyjną.

§ 20

Jeżeli oddział liczy ponad 24 uczniów to obowiązuje podział na grupy z przedmiotów: języki obce, informatyka; w oddziałach powyżej 30 uczniów również na zajęciach laboratoryjnych. Na zajęciach z wychowania fizycznego grupy powinny liczyć od 12 - 26 uczniów. Powyższe podziały muszą być zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty.

§ 21

1. Podstawową jednostką pracy ucznia i nauczyciela jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut. W wyjątkowych wypadkach czas prowadzenia zajęć dydaktycznych można przedłużyć, np. sprawdzian testowy, umiejętności - 90 minut.
2. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
 - 2.1. Koszty pobytu nauczycieli-opiekunów wycieczek szkolnych pokrywa wg umowy biuro podróży lub uczestnicy wycieczki.

2.2. Zaleca się, aby uczniowi, który objęty jest nauczaniem indywidualnym lub wychowawca zaleci dodatkową opiekę rodzica, w wycieczkach towarzyszył rodzic (prawny opiekun).

§ 22

Plan zajęć opracowany jest oddzielnie na każdy semestr i przedstawiony RP do zatwierdzenia. Może ulec zmianie w cyklu semestralnym.

§ 23

Plan musi zapewniać uczniowi higienę pracy, zgodnie z wymogami w tym zakresie.

§ 24

Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do 20 stycznia, drugi semestr od 21 stycznia do dnia określonego przez MEN jako koniec roku szkolnego. Oba kończą się klasyfikacją uczniów (styczeń i czerwiec).

§ 25

Przerwa pomiędzy zajęciami jest prawem ucznia.

W gimnazjum obowiązują przerwy krótkie - 5-cio minutowe, jedna przerwa 10-minutowa po 5 godz. lekcyjnej oraz dwie przerwy dłuższe 20-to minutowe, tj. po 3 i 6 godzinie lekcyjnej.

§ 26

Przerwami w zajęciach lekcyjnych są ferie: między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, między semestrami I/II, przed Wielkanocą oraz wakacje letnie. Powyższe regulują odrębne przepisy.

§ 27

Dopuszcza się odrabianie zajęć lekcyjnych dni wyznaczonych przez MEN:

1. odrabiane zajęcia powinny odbyć się w wybraną sobotę, przed poprzedzającym terminem,
2. o terminie dyrektor powiadamia organ prowadzący z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W porozumieniu z radą pedagogiczną i radami rodziców dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć w roku szkolnym do 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Dla uczniów chętnych w ww. dni organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 28

W gimnazjum, które liczy ponad 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

W przypadku choroby, urlopu, wyjazdu służbowego dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 29

Po konsultacji i za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się tworzenie innych dodatkowych stanowisk.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor poprzez wydanie zarządzenia wyznacza jego zastępcę. Dopuszcza się wyznaczenie nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy wspomagającego.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Gimnazjum.
3. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- b) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
- c) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
- założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - kontrola frekwencji uczniów,
 - sporządzania sprawozdań semestralnych i rocznych,
 - gromadzenia w „Teczce Wychowawcy” dokumentacji dotyczącej innych istotnych spraw uczniów, w szczególności: opinii PPP, protokołów zebrań rodzicami, notatek z przeprowadzonych rozmów dotyczących uczniów, dokumentację wycieczek, notatek dotyczących zachowania uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
- a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - b) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
 - c) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§31

Przed i po zajęciach oraz w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy zatrudnieni w świetlicy.

1. Świetlica czynna jest w godz. 7⁰⁰ – 15.30.
2. Zajęcia odbywają się w grupach nie większych niż 25 osób.
3. Godziny pracy, dowozy i odwozy z poszczególnych kierunków muszą być podane na tablicy ogłoszeń.

4. Organizację pracy, zasady funkcjonowania świetlicy określa REGULAMIN ŚWIETLICY, znajdujący się w Wewnętrzny Zestawie Aktów Prawnych.

§ 32

W gimnazjum funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią. Służy potrzebom uczniów i nauczycieli.

Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiadają nauczyciele - bibliotekarze.

§ 33

W gimnazjum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, np. sportowe, inne koła zainteresowań, muzyczne. O środkach finansowych określających ich ilość i różnorodność decyduje organ prowadzący.

§ 34

Formami kontaktu dyrekcji i nauczycieli z rodzicami są: spotkania indywidualne, zebrania klasowe, „drzwi otwarte”, półwywiadówki, wywiadówki odbywane wg określonego planu.

§ 35

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora do 20 maja każdego roku.

Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący gimnazjum .

§ 36

Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji dyrektora szkoły.

Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:

- a) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela lub w czasie jego długotrwałej nieobecności

- b) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy
- c) na wniosek rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców.

Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

§ 37

Na terenie gimnazjum obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stosownego stroju. Wzór określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. W/w wzór określa Statut Zespołu Szkół.

§ 38

Na terenie gimnazjum uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

ROZDZIAŁ IV

Kryteria oceny osiągnięć ucznia

Podstawowym aktem prawnym regulującym powyższe jest rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. Nr 83 poz.562).

Zasady oceniania w gimnazjum znajdują się w Wewnętrzny Zestawie Aktów Prawnych.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary.

Postanowienia ogólne:

1. Prawa i obowiązki ucznia są niezależne od siebie.
2. Niedopełnienie obowiązków wywołuje konsekwencje (określone odrębnymi przepisami), nie mogą one jednak naruszać praw ucznia.
3. Podstawowymi wyznacznikami postępowania ucznia są: uczciwość, lojalność oraz koleżeństwo.

§ 39

Uczeń ma prawo:

1. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości gimnazjum,
2. wyrażania własnej opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi i wyjaśnień,
3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
4. przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi gimnazjum i innym nauczycielom swoich problemów, uzyskiwania od nich pomocy,
5. do swobody myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych,
6. wyrażania opinii dotyczącej życia gimnazjum, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
7. do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
9. wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową,
10. do inicjatywy społecznej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji,
11. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
12. reprezentowania gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach w miarę swoich możliwości i umiejętności,
13. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
14. do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

15. do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu; stan wiedzy i zachowanie oceniane są odrębnie,
16. do powiadomienia, z wyprzedzeniem jednego tygodnia, o terminie i zakresie prac klasowych; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia – cztery,
17. do zwrotu ocenionej pracy pisemnej w terminie 3 tygodni,
18. do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności; do pomocy ze strony kolegów, do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego, na zasadach określonych przepisami.
19. zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy.

§ 40

18. Uczeń ma obowiązek:

1. godnego, kulturalnego zachowania się w gimnazjum i poza nim,
2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowania się do zajęć, uczestnictwa w wybranych zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
3. dbania o piękno mowy ojczystej,
4. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom gimnazjum, podporządkowania się zaleceniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego,
5. troski o mienie gimnazjum, jego estetyczny wygląd, utrzymywanie czystości i porządku,
6. dbania o bezpieczeństwo, o zdrowie własne i swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
7. noszenia stosownego stroju określonego przez dyrektora w porozumieniu z radą rodziców,

8. przebywania na terenie gimnazjum w trakcie zajęć i na przerwach międzylekcyjnych,
9. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywania szacunku kolegom i dorosłym,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności drugiego człowieka,
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej bądź moralnej.
10. posiadać dzienniczek/indeks zawierający:
 - imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczęszcza, adres, numer telefonu domowego,
 - dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów),
 - miejsce na korespondencję między rodzicami (prawnymi opiekunami) i szkołą,
11. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.

§ 41

Nagrody

Za właściwą postawę ucznia, wyniki w nauce, efektywne reprezentowanie gimnazjum, ustala się następujące formy wyróżnień:

1. Pochwała udzielona przez wychowawcę na terenie oddziału.
2. Pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły w formie ustnej lub pisemnej.
3. Wpis do kroniki gimnazjum.
4. Świadectwo z wyróżnieniem.
5. List Gratulacyjny dla ucznia i jego rodziców za trzyletni cykl kształcenia w gimnazjum.
6. Nagroda Burmistrza Gminy Mosina.

Wyróżnianie uczniów reguluje regulaminy znajdujące się w Wewnętrzny Szkolnym Zestawie Aktów Prawnych.

Kary

Kary nakłada się za postępowanie niezgodne ze statutem, regulaminami gimnazjum, negatywną postawę ucznia.

Kara powinna odnieść określony skutek wychowawczy. Nie można karać ucznia wielokrotnie za przewinienie, np. ocena z przedmiotu i zachowania. O nałożeniu kary decydują:

- wychowawca oddziału
- dyrektor za wiedzą wychowawcy
- Rada Pedagogiczna.

Ustala się następujące formy kar:

1. Nagana udzielona przez wychowawcę oddziału (ustna lub wpisana do indeksu).
2. Nagana dyrektora gimnazjum – j.w.
3. Zakaz uczestnictwa w wyjazdach oddziału, np. kino, teatr, pływalnia, wycieczki, reprezentowanie szkoły, itp.
4. Przeniesienie ucznia do innego oddziału z podaniem do wiadomości społeczności uczniowskiej oraz zawiadomieniem rodziców.
5. Przeniesienie ucznia do innego gimnazjum zgodnie z procedurami.
6. Dyrektor może podjąć decyzje o udzieleniu nagany w przypadku:
postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Gimnazjum w szczególności:
 - a) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych
 - b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się
 - c) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów
 - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, wydawanie krzywdzących opinii
 - e) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi

- f) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania środków psychoaktywnych
 - g) kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli
 - h) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów
 - i) używanie jakichkolwiek środków łączności podczas zajęć dydaktycznych
7. Udzielona przez Dyrektora nagana (kopia) jest dołączana do arkusza ocen ucznia. Nagana ulega zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.

Postanowienia końcowe:

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona czasowo za poręczeniem rady oddziału lub rodziców ucznia.
 2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary do dyrektora gimnazjum w terminie trzech dni od udzielenia kary. Obowiązuje forma pisemna. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem lub psychologiem.
- W przypadkach szczególnie drastycznych, np. wymuszenia, pobicia, używki, kradzieże, sprawy należy przekazać do Komisariatu Policji w Mosinie.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa

Pracownikiem pedagogicznym jest:

1. nauczyciel
2. nauczyciel - wychowawca
3. wychowawca świetlicy
4. psycholog gimnazjum, pedagog
5. nauczyciel - bibliotekarz.

1. NAUCZYCIEL

Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 42

Zadaniem nauczyciela jest:

1. sprawowanie opieki nad uczniami podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych, a także pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły,
2. nadzór nad zadaniami związanymi z procesem nauczania odbywającymi się poza terenem szkoły,
3. tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych,
4. nadzór nad wycieczkami organizowanymi przez szkołę wspólnie z nauczycielami – wychowawcami,
5. pełnienie dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem i planem dyżurów,
6. przestrzeganie zasad bhp obowiązujących w szkole,
7. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
8. rozpoznawanie potrzeb ucznia; poznanie jego warunków rodzinnych; analiza dokumentacji szkolnej i obserwacja środowiska klasowego,
9. współpraca z nauczycielem-wychowawcą i rodzicami,
10. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
11. przygotowanie planów pracy w terminie wyznaczonym przez dyrektora,
12. udział w zalecanych formach doksztalcania i samokształceniu,
13. tworzenie i praca w zespołach nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w celu ustalenia programów nauczania i jego modyfikacji w razie potrzeb,
14. realizacja przyjętych planów pracy,
15. kształtowanie postawy moralnej uczniów,
16. współpraca z instytucjami wspomagającymi opiekę nad uczniem oraz jego rozwój.

2. WYCHOWAWCA

Nauczyciel - wychowawca jest opiekunem oddziału.

§ 43

Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój, kształcenie i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
2. prowadzenie dokumentacji oddziału,
3. sprawowanie indywidualnej opieki wychowawczej,
4. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
5. przeprowadzanie indywidualnych rozmów dotyczących orientacji szkolnej i zawodowej,
6. organizowanie pracy z zespołem oddziału,
7. współpraca z samorządem oddziału i szkoły,
8. prowadzenie działań integrujących oddział,
9. przygotowanie zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z planem pracy szkoły,
10. dokonywanie oceny zachowania uczniów,
11. współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale,
12. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i przekazywanie im niezbędnych informacji,
13. współdziałanie z psychologiem gimnazjum oraz współpraca z instytucjami wspomagającymi opiekę nad uczniem oraz jego rozwój,
14. organizowanie pomocy w nauce dla uczniów.

3. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

§ 44

Zadaniem wychowawcy świetlicy gimnazjum jest:

1. organizowanie pomocy w nauce,
2. tworzenie warunków do pracy własnej,
3. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
4. organizowanie gier i zabaw ruchowych,
5. stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki,
6. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
7. ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień,
8. kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbałości o zdrowie,
9. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
10. organizowanie dożywiania i ciepłych napojów,
11. umożliwianie i pomoc przy organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,
12. współpraca z instytucjami wspomagającymi opiekę nad uczniem oraz jego rozwój.

4. PSYCHOLOG, PEDAGOG GIMNAZJUM

§ 45

Do zadań psychologa, pedagoga należy:

1. diagnozowanie środowiska wychowawczego uczniów,
2. przeprowadzanie rozmów z wychowawcami oddziałów dotyczących sytuacji wychowawczej uczniów,
3. podejmowanie interwencji w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności,
4. kierowanie uczniów z problemami w nauce do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców,
5. organizowanie oraz przeprowadzanie badań psychologicznych dla młodzieży,
6. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
7. prowadzenie zajęć warsztatowych w oddziale,
8. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
9. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu ich trudności w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami,
10. współpraca z instytucjami wspomagającymi opiekę nad uczniem oraz jego rozwój.

5. NAUCZYCIEL - BIBLIOTEKARZ

Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze gimnazjum, pełniąc rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 46

Zadania biblioteki :

1. udostępnia książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne,
2. propaguje zbiory biblioteki i czytelnictwa,
3. realizuje program przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
4. wdraża do poszanowania książek, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych,
5. udziela porad bibliotecznych,
6. współpracuje z innymi bibliotekami,
7. udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonaleniu zawodowym,
8. analizuje aktywność czytelniczną uczniów,
9. pomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad.

6. ADMINISTRACJA I OBSŁUGA

Pracownicy administracji i obsługi gimnazjum wykonują czynności zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków i przepisami kodeksu pracy. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres obowiązków i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 47

Na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, dyrektor gimnazjum może wystąpić do organu prowadzącego i nadzorującego o nadanie imienia oraz sztandaru.

Gimnazjum ma prawo posiadania własnego ceremoniału, jak i również znaku rozpoznawczego - logo.

§ 48

Dla ucznia, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce, może być przyznana nagroda Burmistrza Gminy. Zasady powyższego stanowią załączniki do uchwał Rady Miejskiej w Mosinie.

§ 49

Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora Zespołu Szkół ma prawo przyznać rodzicom ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu list gratulacyjny wg zasad określonych w „Regulaminie wyróżniania uczniów” znajdującym się w Wewnętrzny Szkolnym Zestawie Aktów Prawnych.

§ 50

Dyrektor gimnazjum jest mediatorem w sprawach spornych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły:

1. działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi, postanowieniami statutu i regulaminami,
2. w przypadku braku uzgodnienia stanowiska przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 51

1. Powyższy statut może być nowelizowany.
2. Organami do tego uprawnionymi są:
 - Rada Pedagogiczna - z wyjątkiem regulaminu SU i RR
 - SU - w zakresie swojego regulaminu
 - Rada Rodziców - w zakresie regulaminu RR.
3. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów, w obecności 50 % uprawnionych przedstawicieli powyższych organów.
4. Wykonanie uchwały o zmianie statutu powierza się odpowiednio:
 - dyrektorowi gimnazjum
 - przewodniczącemu SU
 - przewodniczącemu RR.

§ 52

Statut publicznego Gimnazjum w Mosinie został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 września 1999 r.

Tekst jednolity statutu po zmianach przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 maja 2011r.

DYREKTOR SZKOŁY

Załącznik 1

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
GIMNAZJUM W MOSINIE

Na podstawie art. 40 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95/91), w szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne - kompetencje

§ 1

W skład Rady Pedagogicznej (zwanej dalej Radą) wchodzi:
dyrektor szkoły jako przewodniczący,
wszyscy pedagogiczni pracownicy, aktualnie zatrudnieni w szkole.

§ 2

Rada zbiera się na posiedzeniach (zebraniach plenarnych) w sprawach:

1. organizacji roku szkolnego,
2. klasyfikacji i analizy wyników nauczania,
3. szkoleniowych,
4. różnych, wg obowiązujących przepisów.

§ 3

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed planowanym posiedzeniem RP w przypadku posiedzeń ujętych w planie rocznym a dla posiedzeń RP- w wyjątkowych wypadkach , które nie są ujęte w planie rocznym na 1 dzień przed posiedzeniem. Nauczyciel nieobecny z powodu choroby lub udziału w wycieczce jest powiadamiany telefonicznie. Zawiadomienie winno być zamieszczone w Dzienniku zarządzeń szkoły. Dopuszcza się również indywidualne pisemne powiadomienie.

§ 4

W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym bez udziału w głosowaniu:

1. pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
2. lekarze szkolni oraz pracownicy szkolnej służby zdrowia,
3. przedstawiciele organu samorządowego,
4. przedstawiciele SU
5. przedstawiciele Rady Rodziców,
6. inni goście zaproszeni w imieniu Rady przez przewodniczącego.

§ 5

Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały:

1. plan pracy szkoły,
2. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
3. innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
4. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
5. uchwalenie i nowelizowanie Statutu Gimnazjum
6. ustalenie i nowelizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
7. uchwalenie do realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 6

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. wnioski dyrektora dotyczące oceny wyników pracy szkoły,
5. powołanie Komisji doraźnej w składzie 5 osób (w tym I wicedyrektor szkoły) opiniującej pracę dyrektora szkoły w związku z powierzeniem stanowiska
6. wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
7. propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 5 jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa.

Rozdział II

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 1

Podstawową formą pracy są posiedzenia Rady Pedagogicznej, są one organizowane poza zajęciami dydaktycznymi.

§ 2

Posiedzenie RP prowadzi jej przewodniczący. Otwierając posiedzenie, przedstawia:

1. liczbę obecnych i nieobecnych,
2. proponowany porządek obrad,
3. stwierdza prawomocność, bądź nie, obrad.

§ 3

Rada zatwierdza porządek obrad zwykłą większością głosów.

§ 4

Sprawę będącą przedmiotem obrad przedstawia przewodniczący obrad lub wyznaczony przez niego członek RP.

§ 5

Po zreferowaniu określonej sprawy, następuje dyskusja. Przewodniczący udziela głosu dyskutantom wg kolejności zgłoszeń.

§ 6

Przewodniczący może odebrać głos dyskutantowi w przypadku:

- rażącego naruszenia dobrych obyczajów przez dyskutanta,
- prowadzenia dyskusji bez związku z określonym tematem.

§ 7

Poza kolejnością, podczas dyskusji, przewodniczący przyjmuje wnioski o charakterze formalnym, wnioski mogą dotyczyć:

1. przerwania, odroczenia, zamknięcia posiedzenia,
2. zamknięcia dyskusji na dany temat,
3. powołania doraźnej komisji i odesłania do niej sprawy, celem rozpatrzenia i przedstawienia wyników pracy,
4. głosowania bez dyskusji,
5. ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów.

§ 8

Rada rozstrzyga o wniosku przez głosowanie, po uprzednim wysłuchaniu wniosku, w tej samej sprawie o charakterze przeciwnym.

§ 9

Po dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie; o sposobie decyduje Rada.

§ 10

Głosowanie może być:

- jawne - przez podniesienie ręki,
- tajne - na kartkach do głosowania, na których umieszcza się wyrazy *tak* lub *nie*. Skreślenie obu wyrazów oznacza wstrzymujący się. Nie skreślenie żadnego z wyrazów - głos nieważny.

§ 11

Liczenie głosów:

- w głosowaniu jawnym - przeprowadza 2 członków Rady wyznaczonych przez przewodniczącego,
- w głosowaniu tajnym - przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Radę.

§ 12

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów (głosów za więcej niż przeciw, bez względu na wstrzymujących się) w obecności przynajmniej 2/3 członków RP.

§ 13

Członkowie Rady mają prawo do:

- przedstawienia głosu w dyskusji na piśmie (w przypadku zakończenia dyskusji) - jako załącznik RP w stosunku do przegłosowanych uchwał, wniosków,
- wniesienia odrębnego zdania (pisemnie) do protokołu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 1

Członek RP zobowiązany jest do aktywnej pracy w posiedzeniach.

§ 2

Nieobecności - z wyjątkiem zwolnień lekarskich, winny być usprawiedliwione w ciągu 3 dni. Usprawiedliwienia stanowią załącznik listy obecności.

§ 3

Na pisemny wniosek z podaniem tematyki przez członków RP, przewodniczący zobowiązany jest do zwołania posiedzenia wg ustaleń regulaminu.

§ 4

1. Przebieg obrad jest protokołowany; Rada wybiera protokolanta na 1 rok szkolny. Prowadzenie protokołu, każdorazowo, nadzoruje inny członek RP wyznaczony wg listy obecności przez przewodniczącego.
2. Zgodność protokołu, z przebiegiem obrad, potwierdza swoim podpisem
3. Protokolant, po zakończonym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ma obowiązek napisania protokołu w ciągu 7 dni.
4. Po zakończonej RP wszystkie załączniki do protokołu winny być oddane protokolantowi w dniu Rady Pedagogicznej.

§ 5

Protokół zawiera:

- kolejny numer i datę odbycia RP, miejsce,
- stwierdzenie prawomocności Rady,
- imię i nazwisko prowadzącego RP,
- imiona i nazwiska nieobecnych,
- imiona i nazwiska zaproszonych osób,
- przyjęty porządek obrad,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej Rady,
- przebieg obrad - wypowiedzi, wnioski, uchwały, załączniki, sprawozdania,

§ 6

Postanowienia regulaminu mogą być nowelizowane.

Inicjatywę posiada każdy z członków RP. Wniosek powinien być pisemnie złożony do przewodniczącego RP z podaniem nowej treści, paragrafu lub punktu.

Rada po dyskusji akceptuje lub odrzuca wniosek w wyniku głosowania, w obecności przynajmniej 2/3 członków rady.

§ 7

Regulamin RP jest częścią składową Statutu Szkoły.

§ 8

- Powyższy regulamin został uchwalony na posiedzeniu RP w dniu 25 sierpnia 1999 r.
- podpisy: przewodniczącego prowadzącego radę, protokolanta oraz osoby nadzorującej z ramienia rady pedagogicznej.

Załącznik 2

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

I. Postanowienia ogólne

Art. 1

Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Mosinie im. Jakuba Krauthofera- Krotowskiego , zwany dalej SU, działa w oparciu o art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz Statut Zespołu Szkół.

Art. 2

SU stanowią wszyscy uczniowie gimnazjum. Reprezentantami ich są Organy Samorządu Uczniowskiego: Rada Samorządu Uczniowskiego i Samorząd Oddziału.

II. Organy Samorządu Uczniowskiego

Art. 3

1. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

-przewodniczący

-zastępca przewodniczącego

-skarbnik

-sekretarz

-rzecznik spraw uczniowskich

-członkowie Rady (w liczbie 5 osób)

2. Samorząd oddziału składa się z:

-przewodniczący

-zastępca przewodniczącego

-skarbnik

Art. 4

Kadencja organów Samorządu trwa 2 lata.

Art. 5

Zadania i kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego:

1. Opracowuje i przedstawia Dyrekcji i Radzie Pedagogicznej plan pracy SU.
2. Jest wyrazicielem woli uczniów wobec Dyrekcji Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Ma prawo organizowania referendum w sprawach ważnych dla szkoły.
4. Prowadzi bieżącą dokumentację Rady SU - sekretarz.

Zebrania rady zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.

Uchwały rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

Art. 6

1. Na czele Rady SU stoi przewodniczący, do którego zadań należy:

- realizacja programu prac samorządu
- kontakty z przewodniczącymi klas,
- reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec Dyrekcji i Rady Pedagogicznej.

2. Zastępca przewodniczącego:

- wspomaga przewodniczącego we wszystkich zadaniach wynikających z jego funkcji,
- kieruje pracami komisji

3. Rzecznik do spraw ucznia:

- reprezentuje razem z przewodniczącym młodzież wobec Rady Pedagogicznej i Dyrekcji,
- wyznacza w klasach łączników, którzy wchodzi w skład jego gabinetu.

4. Sekretarz:

- prowadzi dokumentację SU
- wraz ze swoim gabinetem prowadzi tablicę informacyjną SU.

Art. 7

1. Samorząd Uczniowski może powoływać doraźne komisje, zgodnie z bieżącymi potrzebami SU.
2. Przewodniczący komisji są wybrani spośród członków rady w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczący tworzą swoje 3-4 osobowe gabinety w oparciu o kontakty koleżeńskie spośród osób, które chcą i potrafią działać w komisjach po pozytywnym zaopiniowaniu przez wychowawcę oddziału.
4. Składy gabinetów są zatwierdzone przez Radę Samorządu w głosowaniu jawnym.
5. Do zadań komisji należy:
 - organizowanie działalności, dla której komisja została powołana.
 - współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie zainteresowań każdej komisji.

III. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego

Art. 8

Wybory do Rady SU odbywają się co roku na przełomie września i października

Art. 9

1. Rada SU powołuje komisję wyborczą.
2. Do obowiązków komisji wyborczej należy:
 1. Przyjęcie zgłoszeń od kandydatów,
 2. Przygotowanie wyborów,

3. Przeprowadzenie wyborów,
4. Sporządzenie protokołu,
5. Ogłoszenie wyników wyborów.

Art. 10

Wyboru Rady dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

1. Kandydaci z poszczególnych oddziałów mogą tworzyć wspólne listy wyborcze do 6 osób. W składzie danej listy wyborczej muszą znaleźć się uczniowie z oddziałów II. Uczniowie z oddziałów III kandydujący do Rady SU, w przypadku wygrania wyborów, muszą uzyskać zgodę prawnych opiekunów na działanie w SU.
2. W kampanii wyborczej biorą udział ponumerowane listy wyborcze.
3. Kampania wyborcza trwa 2 tygodnie przed wyborami. Odbywa się poprzez plakatowanie, mityngi i radiowęzeł szkolny.
4. Na kartkach do głosowania listy umieszcza się według kolejności zgłoszeń.
5. Karty wrzucane są do urny wyborczej.
6. Głosujący oddaje jeden głos na jedną listę wyborczą,
7. Radę Samorządu tworzą uczniowie z listy, która otrzyma najwięcej głosów.
8. Na pierwszym posiedzeniu Rada przydziela członkom funkcje zgodnie z art. 3 pkt 1.

IV. Opiekun Samorządu Uczniowskiego

Art. 11

1. Czuwa nad całokształtem prac SU
2. Pośredniczy w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami a nauczycielem.

V. Przepisy końcowe

Art. 12

Sprawy wymagające współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców z samorządem uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Art. 13

Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

Art. 14

Regulamin jest uchwalony w głosowaniu tajnym przez społeczność uczniowską.

Art. 15

Walne zgromadzenie uczniów w toku kadencji na wniosek uczniów może dokonać zmian lub uzupełnień regulaminu.

Art. 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Załącznik 3

REGULAMIN RADY RODZICÓW **GIMNAZJUM NR 2 W MOSINIE**

Na podstawie artykułu 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1999 r. oraz statutu gimnazjum - rozdział II § 10 punkt 4, wprowadza się uchwałą Rady Rodziców z dnia 16 stycznia 2008r. niniejszy regulamin.

ROZDZIAŁ I

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 1

Rada Rodziców (dalej Rada) jest jednym z organów gimnazjum - reprezentacją rodziców uczniów Gimnazjum nr 2. Podejmuje działania w zakresie statutowej działalności szkoły, tj. pomocy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, materialnej.

§ 2

Zadania Rady Rodziców są następujące:

- inicjowanie i organizowanie różnych form działalności na rzecz poprawy funkcjonowania gimnazjum,
- gromadzenie środków finansowych,
- ustalenie zasad gospodarki funduszami,
- wpływanie wraz z innymi organami na działalność szkoły poprzez:
 - opiniowanie programów finansowania,
 - współudział w tworzeniu programu wychowawczego i zasad oceniania,
 - podejmowanie uchwały w sprawie realizacji programu wychowawczego i profilaktyki

- opiniowanie projektów rozwoju bazy,
- udział w spotkaniach z dyrekcją, w pracach Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

Organizacja Rady

§ 3

Kadencja Rady trwa 3 lata.

§ 4

Najwyższą formą władzy jest zebranie plenarne rodziców. Powinno być zorganizowane 3 razy w ciągu kadencji Rady.

§ 5

Podstawową jednostką organizacyjną jest rada klasowa gimnazjum.

§ 6

Organem wykonawczym RR jest Zarząd RR składający się z 8 osób, tj. przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, skarbnika, 4 członków.

Zarząd konstituuje się na I posiedzeniu oraz opracowuje plan działania jako wytyczne dla Rad klasowych.

§ 7

W celu zbadania określonej sprawy, wydania opinii, przekazania postulatu, zarząd RR może powołać stałe lub doraźne zespoły składające się z rodziców. Zespół ulega samoistnemu rozwiązaniu po wykonaniu zadania.

§ 8

Organem kontrolującym działalność merytoryczną i finansową zarządu jest Komisja Rewizyjna składająca się z 3 osób, z których jedna powinna być zorientowana w przepisach finansowych. Kontrola powinna uwzględniać, m.in.:

- zgodność uchwał z programem działania
- zgodność działań finansowych z preliminarem
- celowość wydatków
- udzielenie absolutorium zarządowi RR.

§ 9

Komisja Rewizyjna wybierana jest na I zebraniu w głosowaniu tajnym spośród 5 zgłoszonych kandydatów.

ROZDZIAŁ III

Wybory do Rady Rodziców

§ 10

Rodzice z każdej klasy wybierają na I spotkaniu Radę Rodziców w głosowaniu tajnym w ilości po jednej osobie z każdej klasy. O przyjęciu sposobu wyboru decyduje większość rodziców.

§ 11

Po wyborze rada wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, sekretarza, skarbnika.

§ 12

Powołanie Zarządu RR w składzie 8 osób może odbywać się następująco:

zebranie plenarne rodziców wybiera w głosowaniu tajnym 8 członków zarządu, którzy po wyborach konstytuują się (w tym celu należy: powołać komisję wyborczą i skrutacyjną, ustalić zasady wyborów, sporządzić listę kandydatów, przeprowadzić wybory, dokonać obliczeń głosów, ukonstytuować Zarząd)

w drodze wyborów poprzez:

- wybór delegatów na poziomie oddziałów po uprzednim ustaleniu przez Zarząd liczby delegatów
- zebranie zarządów oddziałów
- wybór Zarządu spośród delegatów oddziałów. Obowiązują takie same procedury, jak w pkt. 1, tj. komisja wyborcza, skrutacyjna, listy kandydatów, wybory, protokół.

Przy równej liczbie głosów na kandydatów, należy przeprowadzić powtórne głosowanie.

§ 13

Z wyborów, komisja skrutacyjna i wyborcza sporządzają protokoły, które wraz z zabezpieczonymi kartami głosowania stanowią integralną część protokołu zebrania sprawozdawczo-wyborczego lub wyborczego.

§ 14

Ramowy program zebrań powinien zawierać:

- wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania
- wybór komisji wyborczej, skrutacyjnej (jawne)
- sprawozdanie ustępujących władz i skarbnika
- sprawozdanie komisji rewizyjnej - wnioski
- informacja dyrekcji gimnazjum
- dyskusja
- wybory
- wolne głosy i wnioski.

§ 15

Zarząd RR powinien odbywać protokołowane posiedzenia nie rzadziej niż jeden raz w ciągu semestru.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarowanie finansami

§ 16

Fundusze RR muszą być zdeponowane w wybranym przez Zarząd banku, na specjalnym koncie RR. Zarząd ustali, kto ma prawo przeprowadzania operacji finansowych.

§ 17

Na fundusz RR składają się:

- składki rodziców
- dotacje i darowizny
- finanse z działalności gospodarczej
- inne.

§ 18

Przy Gimnazjum nr 2 może powstać fundacja, której celem będzie: pomoc materialna uczniom, gromadzenie pomocy naukowych, działanie na rzecz poprawy bazy, organizowanie ciekawych zajęć.

§19

Wysokość składki rodziców w skali roku ustala się na zebraniu rad klasowych lub plenarnym, na początku roku szkolnego.

§ 20

Składka powinna być zadeklarowana pisemnie przez rodzica.

§ 21

Wpłaty zbierają skarbnicy klasowi, prowadząc ewidencje wpłat. Potwierdzeniem jest podpis rodzica.

Rodzice mogą również dokonywać bezpośredniej wpłaty na konto bankowe Rady Rodziców.

§ 22

Zebraną kwotę skarbnicy klasowi przekazują skarbnikowi RR, który prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23

Zarząd RR może zwolnić z całości lub z części opłat rodziców będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 24

Jeżeli do szkoły (zespołu szkół) uczęszcza więcej dzieci z tej samej rodziny, Zarząd RR może podjąć uchwałę obniżenia składki wnoszonej na każde z dzieci.

§ 25

Zarząd RR może podjąć uchwałę o przekazaniu klasom szkoły podstawowej procentu udziału wpłaconej kwoty, z przeznaczeniem na: wycieczki, wyjazdy do kina, itp. O wykorzystaniu decyduje rada oddziału i wychowawca. Kwota ta nie przepada w cyklu kształcenia.

§ 26

Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie przygotowanego przez skarbnika rocznego planu finansowego-preliminarza, zatwierdzonego przez Zarząd.

§ 27

Do obsługi finansowo-księgowej zatrudnia się księgową.

§ 28

Zakres obowiązków księgowej, płace określa Zarząd RR.

§ 29

Prowadzenie dokumentacji powinno być zgodne z zasadami prawa finansowego.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 30

Zebrania Zarządu, jak i plenarne są protokołowane Protokół prowadzi sekretarz Rady.

§ 31

Protokół powinien zawierać:

- datę i miejsce obrad
- obecnych i nieobecnych członków Zarządu
- wykaz zaproszonych gości
- program obrad
- charakterystykę dyskusji
- podjęte uchwały wraz z podaniem do kogo są kierowane, kto realizuje
- czas rozpoczęcia i zakończenia obrad
- podpis przewodniczącego obrad i sekretarza.

§ 32

Posiedzenia Zarządu RR prowadzi przewodniczący lub zastępca.

§ 33

W posiedzeniach Zarządu RR może brać udział dyrektor szkoły podstawowej, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

§ 34

Członek Rady oddziału lub Zarządu RR może sam zrezygnować lub zostać odwołany z funkcji. Należy wówczas przeprowadzić wybory uzupełniające.

§ 35

Powyższy regulamin może być nowelizowany. Inicjatywa przysługuje radzie klasowej, zarządowi RR. Nowelizacja wchodzi w życie na drodze uchwały zebrania plenarnego lub rad oddziału zwykłą większością głosów, w obecności najmniej 50 % rodziców.

§ 36

Powyższy regulamin obowiązuje w Gimnazjum nr 2 w Mosinie z dniem uchwalenia, tj. 16 stycznia 2008 r.

Mosina, dnia _____

Zarząd Rady Rodziców
