

Statut

Gimnazjum nr 11

**włączonego do XV Liceum Ogólnokształcącego
im. prof. Wiktora Degi
w Poznaniu**

Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.)
- Przepisy prawa samorządowego

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele i zadania Gimnazjum.....	5
3. Organy Gimnazjum i ich kompetencje.....	11
4. Organizacja Gimnazjum	14
5. Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum	20
6. Współpraca z rodzicami	23
7. Uczniowie	24
8. Postanowienia końcowe	27
Załączniki	28

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Typ szkoły: Gimnazjum.
2. Numer porządkowy szkoły: 11.
3. Siedziba: siedzibą Gimnazjum jest budynek położony na osiedlu Bolesława Chrobrego 107.
4. Nazwa szkoły: XV Liceum Ogólnokształcące im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu.

Ilekczo w dokumencie występuje słowo Szkoła oznacza to XV Liceum Ogólnokształcące im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu, słowo Gimnazjum oznacza oddziały Gimnazjum nr 11 włączone do XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu.

§ 2

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Gimnazjum posiada logo – granatowy napis na żółtym tle (załącznik nr 1 do Statutu).
2. Gimnazjum może posiadać Hymn i Sztandar.
3. Gimnazjum może posiadać imię nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
4. Imię Gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

5. Uczniów gimnazjum obowiązuje jednolity strój szkolny, określony w *Regulaminie ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu* (załącznik nr 2 do Statutu).

§ 5

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata.
2. Do Gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkali w jego obwodzie i legitymujący się świadectwem ukończenia 6-letniej szkoły podstawowej. Do Gimnazjum mogą być również przyjęci uczniowie spoza obwodu.
3. Każdy nowoprzyjęty uczeń jest zobowiązany do napisania testu kompetencji językowych, który stanowi podstawę przydziału ucznia do odpowiedniej grupy językowej w oddziale.
4. Nauka w Gimnazjum kończy się „egzaminem gimnazjalnym”.

Rozdział 2

Cele i zadania Gimnazjum

§ 6

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Gimnazjum w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) umożliwia opanowanie wiedzy i umiejętności zapewniających dalsze kontynuowanie nauki oraz pomaga dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) stwarza uczniom możliwość rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz realizację uczniowskich projektów edukacyjnych na zasadach określonych w *Regulaminie realizacji projektu edukacyjnego* (załącznik nr 3 do Statutu),
 - 4) umożliwia wdrażanie autorskich programów nauczania i innowacji.
3. Gimnazjum zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) respektowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych,
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Gimnazjum, w zależności od potrzeb i możliwości, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów w formie:
- 1) klasy terapeutycznej,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji dla uczniów,
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów,
 - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli.

Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole odbywa się na podstawie regulaminu *Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole* (załącznik nr 4 do Statutu).

5. W zakresie działalności wychowawczej, określonej w *Szkolnym Programie Wychowawczym* i *Szkolnym Programie Profilaktyki*, Szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia, kierując się charakterystycznymi dla wieku potrzebami i poszanowaniem jego indywidualności,
 - 2) rozbudza ciekawość dla wszelkiej wiedzy, umożliwiającej poznawanie i ocenianie otaczającej rzeczywistości oraz budowanie samooceny,
 - 3) zachęca do wykorzystania zdobytej w szkole wiedzy w życiu codziennym oraz w celu planowania własnej przyszłości, w tym świadomego wyboru drogi dalszego kształcenia,
 - 4) uczy obowiązkowości, wytrwałości w działaniu i odpowiedzialności,
 - 5) uczy szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,

- 6) wpaja poszanowanie godności osobistej każdego człowieka,
 - 7) upowszechnia zasady tolerancji,
 - 8) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze regionu i społeczności lokalnej,
 - 9) zapewniając uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, sprzyja rozwijaniu zainteresowania innymi narodami oraz budowaniu szacunku dla ich dorobku,
 - 10) uwrażliwia na sztukę, dba o rozwój uzdolnień artystycznych uczniów i przygotowuje do uczestnictwa w kulturze,
 - 11) promuje zdrowy styl życia, zapobiega uzależnieniom i przeciwdziała przemocy,
 - 12) sprzyja zachowaniom proekologicznym.
- 6. Realizacja zadań opiekuńczych obejmuje:**
- 1) ściśle respektowanie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach,
 - 2) zapewnienie opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - a) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel,
 - b) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyznaczeni przez Dyrektora opiekunowie,
 - c) podczas przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli w XV Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*
 - 3) sprawowanie indywidualnej opieki przez wychowawcę klasy, przy współpracy pedagoga szkolnego i innych pracowników szkoły nad:
 - a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów,
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
- 7. W celu spełnienia wymogów bezpiecznego pobytu w Szkole uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, a także pozostałych uprawnionych osób, budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.**
- 1) Mając na uwadze eliminowanie ewentualnych zagrożeń w postaci dewastacji mienia, kradzieży, przejawów agresji, wejścia na teren Szkoły osób niepowołanych oraz zagrożeń związanych z użytkami rozmieszcza się (w miarę możliwości) kamery tak, aby obejmowały:
 - a) wejścia do budynku, by możliwa była identyfikacja osób wchodzących na teren Szkoły,

- b) wewnątrz budynku - w szczególności ciągi komunikacyjne, w tym korytarze oraz szatnię,
 - c) teren wokół budynku szkolnego.
- 2) Monitoring wizyjny w Szkole działa na zasadzie rejestracji zdarzeń z możliwością stałej obserwacji.
 - 3) O wykorzystaniu zapisów z monitoringu w każdym przypadku decyduje Dyrektor Szkoły z poszanowaniem zasad prywatności i dóbr osobistych osób utrwalonych na nagraniach.
 - 4) Z zapisów rejestrowanych przez kamery może również korzystać Policja w przypadku zaistnienia zdarzeń kryminalnych.
 - 5) W przypadku zdarzenia mogącego powodować odpowiedzialność karną (w tym również za ewentualne wykroczenia) lub cywilną po stronie któregośkolwiek z jego uczestników, sprawca szkody na mieniu czy osobie jest zobowiązany do pokrycia kosztów odtwarzania nagrania z monitoringu dotyczącego przebiegu zajęcia.
- 8.** W Gimnazjum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który obejmuje:
- 1) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do planowania kierunku dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie aktualnych informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wdrażanie uczniów do korzystania z dostępnych źródeł informacji na temat proponowanej im oferty edukacyjnej,
 - 4) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, obowiązującymi terminami oraz wymaganymi dokumentami i sposobem ich wypełnienia,
 - 5) diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia, realizowana we współdziałaniu z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 9.** Współdziałanie Gimnazjum z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
- 1) udostępnianiu uczniom i rodzicom informacji o pracy poradni,
 - 2) wskazywaniu potrzeby wykonania w poradni badań diagnostycznych dotyczących trudności dziecka oraz przekazywaniu, na prośbę rodziców, informacji o jego funkcjonowaniu w szkole,
 - 3) udostępnianiu szkole, za zgodą rodziców, wyników badań psychologiczno – pedagogicznych,

- 4) udziale pedagoga i psychologa w spotkaniach grupy wsparcia i różnych formach szkolenia organizowanych przez poradnię,
 - 5) podejmowaniu działań psychoedukacyjnych w formie konsultacji i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli przez pracowników poradni - po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
10. Gimnazjum może nawiązywać kontakty zagraniczne, realizując wymianę uczniów według określonych zasad i przepisów.

§ 7

1. W Gimnazjum dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych, integracyjnych i dwujęzycznych.
2. Szczegółowe zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.
3. W Gimnazjum mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

§ 8

uchylony

§ 9

1. W szkole działa biblioteka szkolna z czytelnią i internetowe centrum informacji multimedialnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki i nienaruszalność mienia,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych
 - 4) ustala czas pracy biblioteki dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z internetowego centrum informacji multimedialnej oraz udostępniania książek i innych źródeł informacji określa *Regulamin biblioteki szkolnej w XV Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań młodzieży,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą materiały piśmiennicze i multimedialne i mogą z nich korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice zgodnie z *Regulaminem biblioteki szkolnej w XV Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - udzielanie porad bibliograficznych,
 - b) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez imprezy, konkursy, wystawy, gazetki i kiermasze,
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w ramach spotkań, imprez i wycieczek edukacyjnych;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - a) poradnictwa w wyborach czytelniczych,
 - b) pomocy w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) przygotowania do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;

- 2) współpraca z nauczycielami polega na wspieraniu pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie bazy materiałów wspomagających pracę nauczycieli, udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - c) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - e) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, odbywa się poprzez:
 - a) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - b) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej ze środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) udział w konkursach czytelniczych i plastycznych organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) informowanie na stronie internetowej szkoły oraz portalach społecznościowych o działaniach biblioteki szkolnej i wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i inne instytucje kulturalne.

Rozdział 3

Organy Gimnazjum i ich kompetencje

§ 10

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor ,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 11

1. Dyrektor Gimnazjum:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny - decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna,
- 5) powierza stanowiska wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom i pracownikom Gimnazjum, ,
- 8) dysponuje środkami finansowymi, realizując plan budżetowy szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i zatwierdzony przez organ prowadzący,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 10) dba i odpowiada za powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
- 14) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz,
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
- 17) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 19) prowadzi dokumentację szkoły,
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Gimnazjum powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jego statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Radę Pedagogiczną, stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony *Regulamin Rady Pedagogicznej w XV Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.

§ 13

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi różnych spraw związanych z Gimnazjum,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy Gimnazjum,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Gimnazjum z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy uczniom,
 - 6) uczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum,
 - 7) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,
 - 8) posiada szczegółowy *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 14

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje ogół uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie odrębnego *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*.

§ 15

1. Zasady współdziałania organów Gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) poszczególne organa działają w oparciu o opracowane, przyjęte przez siebie i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły regulaminy,

- 2) działające w Gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności,
- 3) Dyrektor przekazuje obowiązujące Radę Pedagogiczną zarządzenia na piśmie w „Księdze zarządzeń”; pozostałe informacje, może przekazywać w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 4) poszczególne organa mają prawo wnosić wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania i organizacji pracy Szkoły do Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia uwag i wniosków oraz podjęcia decyzji w terminie do dwóch tygodni,
- 5) spory pomiędzy działającymi w szkole organami (Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców) rozwiązywane są na drodze mediacji prowadzonych przez Dyrektora Szkoły lub powołany przez niego zespół (ostateczne rozstrzygnięcie w sprawach spornych należy do Dyrektora),
- 6) przy rozstrzygnięciu sporów Dyrektor lub powołany przez niego zespół kieruje się literą prawa, obiektywizmem, dobrem powierzonych Szkole uczniów, przestrzeganiem zasad sprawiedliwości i tajemnicy,
- 7) w sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem i pracownikami, Dyrektorem i Rodzicami, należy zwrócić się do organu prowadzącego Szkołę lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Gimnazjum

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów z uwzględnieniem ich liczebności i charakteru, przydział godzin dla danego oddziału, zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 17

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Gimnazjum, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przy wzięciu pod uwagę możliwości organizacyjnych Gimnazjum.
3. Tygodniowy rozkład zajęć może ulec zmianie częściowo lub całkowicie w ciągu roku szkolnego w przypadkach bardzo istotnych, wpływających na zmianę organizacji Gimnazjum.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący i odpowiednie przepisy.
3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych).
4. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów (przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka).
5. Zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów (zajęcia, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców).
6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. uchylony

§ 19

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionej sytuacji dopuszczalne jest skrócenie czasu trwania godziny lekcyjnej do 30 minut lub wydłużenia do 60 minut.
3. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8:00 rano i kończą w zależności od ilości lekcji w danym dniu.
4. Dopuszczalne jest rozpoczynanie lekcji o godz. 7:30, jeśli organizacja szkoły będzie tego wymagać.

5. Lekcje przedzielone są przerwami, które trwają 10 minut i jedną przerwą która trwa 15 minut. W sytuacji zmianowości, dopuszcza się okresowo skrócenie przerw 10 minutowych do 5 minut, zostawiając dwie przerwy 10 minutowe.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów i wycieczek, w tym służących dwustronnej wymianie językowej.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

§ 20

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednego poziomu jest rok szkolny.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zatwierdzonym dla danego oddziału.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

4. W Gimnazjum zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.

§ 20a

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej o nazwie Uczniowie Optivum NET + (Vulcan), w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Zasady korzystania z e-dziennika opisuje „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w XV Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu”.

§ 21

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określa *Szkolny System Oceniania* (załącznik nr 11 do Statutu).

§ 22

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub nauczanie indywidualne,
- 2) zespoły przedmiotowe (humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego),
- 3) zespoły wychowawcze - nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddziały szkolne,
- 4) uchylony,
- 5) zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji określonego zadania lub doraźnego celu (zespół koordynujący działania na rzecz promocji szkoły, zespół do spraw realizacji projektu edukacyjnego i inne, w zależności od potrzeb),
- 6) zespół do spraw ewaluacji

2. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2) i 6) należy m.in.:

- 1) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
- 3) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 4) przygotowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
- 5) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 6) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
- 7) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i prezentowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły,
- 9) sporządzenie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 10) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły,

- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 12) sporządzenie harmonogramu ewaluacji, opracowanie narzędzi badawczych, ustalenie pytań kluczowych, przeprowadzenie badań oraz sformułowanie wstępnych wniosków i rekomendacji.
- 3.** Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych,
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami
- 4.** Uchylony
- 5.** Zakres zadań dla zespołów nauczycieli, wyznaczonych do realizacji określonego zadania, wskazuje dyrektor szkoły, powołując dany zespół.
- 6.** Dyrektor, na wniosek zespołu, powołuje przewodniczącego, do którego zadań należy m.in.:
- 1) przygotowywanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu,
 - 2) koordynowanie pracami zespołu,
 - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów,
 - 4) wspólne działania z innymi zespołami,
 - 5) prowadzenie dokumentacji poświadczającej działania,
 - 6) składanie Radzie Pedagogicznej oraz innym podmiotom określonym przez dyrektora szkoły sprawozdania z działalności zespołu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
- 7.** Na pierwszym posiedzeniu, w każdym roku szkolnym, zespół ustala plan działań: określa zadania szczegółowe, sposoby ich realizacji, czas wykonywania zadań; wybiera osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, koordynowanie i monitorowanie; ustala sposoby i terminy monitorowania.
- 8.** Obowiązkiem dyrektora szkoły jest wspieranie działań podejmowanych przez zespoły nauczycielskie.

§ 23

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy sporządzany na okres roku budżetowego. Dyrektor Szkoły realizuje wydatki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym i otrzymanym zakresem upoważnień.
2. Od 1 stycznia 2011 r. uchwałą Rady Miasta Poznania z dnia 09.11.2010 r., Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody pochodzące z następujących źródeł:
 - 1) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej,
 - 2) wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie albo użytkowaniu szkoły,
 - 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych:
 - a) wynajem pomieszczeń szkolnych: sale lekcyjne, sale gimnastyczne, boiska, pracownie komputerowe,
 - b) wynajem powierzchni reklamowych: anteny, bilbordy,
 - c) wynajem powierzchni pod automaty samosprzedające,
 - 4) wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych:
 - a) wpłaty od organizacji, instytucji, fundacji organizujących wymianę międzynarodową młodzieży oraz konkursy ,
 - b) wpłaty z tytułu nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach,
 - c) wpływy z organizowanych kiermaszów, festynów, imprez kulturalnych i artystycznych, z aukcji, balów i akcji charytatywnych,
 - d) opłaty za usługi kserograficzne,
 - e) prywatne rozmowy z telefonów służbowych,
 - f) udostępnienie dokumentacji przetargowej,
 - g) zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców: język obcy, pływalnia, organizacja wycieczek,
 - 5) wpływy z Rady Rodziców,
 - 6) wpływy za duplikaty świadectw,
 - 7) wpływy z prowizji otrzymanych od ubezpieczycieli,
 - 8) wpływy ze sprzedaży surowców wtórnych zbieranych w ramach akcji szkolnych,

- 9) wpływy z tytułu odsetek od środków gromadzonych na rachunku.
- 3.** Wydatki na wydzielonym rachunku mogą być dokonywane do wysokości kwot zgromadzonych dochodów, w ramach planu finansowego. Środki zgromadzone na wydzielonym rachunku mogą być przeznaczone na:
- 1) cele wskazane przez darczyńcę, spadkodawcę lub Radę Rodziców, jeżeli zostały określone,
 - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie,
 - 3) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów np. dochody z wynajmu sali gimnastycznej wiążą się z poniesieniem wydatków na zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, środków czystości itp.,
 - 4) dofinansowanie bieżącej działalności jednostek np.:
 - a) zakup materiałów i wyposażenia,
 - b) zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
 - c) naprawy i remonty, konserwacje obiektów, pomieszczeń i sprzętu,
 - d) wydatki związane z poszerzeniem oferty edukacyjnej szkoły,
 - e) zakup nagród dla uczniów,
 - f) pokrycie kosztów związanych z wymianą międzynarodową dzieci i młodzieży,
 - g) pokrycie kosztów organizacji kiermaszów, festynów, imprez kulturalnych i artystycznych, aukcji, balów i akcji charytatywnych,
 - 5) wydatki związane z bankową obsługą rachunku.
- 4.** Niewykorzystane środki pieniężne pozostające na rachunku na dzień 31 grudnia podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 24

1. W Gimnazjum zatrudnieni są nauczyciele przedmiotów, bibliotekarze, pedagog i psycholog, którzy mają określony zakres praw, obowiązków i kompetencji.
2. W Gimnazjum zatrudnia się także pracowników nie będących nauczycielami.
3. Wszyscy pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem praw, obowiązków i kompetencji.
4. Wszyscy pracownicy Gimnazjum zatrudniani są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

1. Nauczyciel zobowiązany jest :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju, kierując się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowaniem godności osobistej oraz troską o jego zdrowie,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) pomocy w tworzeniu swojego warsztatu pracy ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu funkcję tę powierza Dyrektor Szkoły. Dyrektor może wyznaczyć również wychowawcę wspomagającego, który pomaga wychowawcy, a w razie jego nieobecności przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, uwzględniając wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do organizacji życia klasy i rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz, jeśli znajdzie taka potrzeba, z innymi instytucjami (sąd rodzinny, poradnia psychologiczno – pedagogiczna),
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się i wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i wzajemnym szacunku,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia oraz organizować zebrania dla rodziców uczniów,
 - 11) powiadamiać ucznia i rodziców o planowanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 12) organizować dla swoich uczniów zajęcia dodatkowe (wycieczki turystyczno - krajoznawcze, wyjścia do teatrów, kin, muzeów, dyskotek, zajęcia rekreacyjno - sportowe),

- 13) zapoznawać uczniów z obowiązującym prawem szkolnym,
 - 14) współpracować z Samorządem Uczniowskim,
 - 15) reprezentować interesy uczniów podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej z przebiegu efektów pracy z uczniami, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.

§ 26a

1. Zadania wicedyrektora:

- 1) pełnienie funkcji Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) w szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność Dyrektora) dysponowanie budżetem Szkoły,
- 3) planowanie pracy Szkoły,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- 6) organizowanie przebiegu egzaminów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz egzaminów maturalnych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

2. Zadania pracowników administracyjno – usługowych:

- 1) współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań związanych funkcją opiekuńczą szkoły, w tym w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przebywania na terenie szkoły,
- 2) natychmiastowe powiadamianie przełożonego o zauważonych usterkach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły oraz podejmowanie działania w celu zabezpieczenia miejsca zagrożenia.

Pozostałe zadania pracowników określone są w ich indywidualnych przydziałach czynności.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
 - 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) współdziałania z organami Szkoły w tworzeniu planów wychowawczo-dydaktycznych, udziału w pracach Szkoły poprzez przedstawicieli w Radzie Rodziców.
 - 2) Rodzice mają obowiązek:
 - a) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą,
 - b) systematycznego zapoznawania się z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym,
 - c) informowania Szkoły o istotnych sprawach dotyczących sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka oraz współdziałania w rozwiązywaniu jego problemów,
 - d) podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły.
2. Gimnazjum organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji:
 - 1) zebrania wychowawców klas z rodzicami,
 - 2) konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 3) bieżące kontakty z Dyrekcją Szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym wynikające z określonych sytuacji.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 28

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu 6 – letniej szkoły podstawowej. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły. Warunkiem przyjęcia jest złożenie formularza zgłoszenia do gimnazjum, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku sprawdzianu.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają i zgodnie z obowiązującymi w danym roku kryteriami przyjąć.
4. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 29

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, ujętych w regulaminie zasad i kryteriów oceniania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zdolności, talentów, zainteresowań,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
 - 8) korzystania z pomocy w przypadku powstałych problemów,
 - 9) życzliwego, sprawiedliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 14) zgłaszania swoich wniosków do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Gimnazjum,
 - 15) noszenia stroju szkolnego określonego w Regulaminie Ucznia.
- 2.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie ucznia i zarządzeniach Dyrektora, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych,
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych,
 - 4) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w grupie,
 - 5) dbania o honor i tradycję Gimnazjum,
 - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 3.** Uczniowi Gimnazjum zabrania się zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami współżycia w grupie, a szczególnie:
- 1) stosowania agresji słownej i fizycznej,
 - 2) poniżania i obrażania rówieśników i dorosłych,
 - 3) palenia tytoniu, stosowania środków odurzających, niszczenia i kradzieży wyposażenia szkoły lub cudzej własności.
- 3a.** W przypadku podejrzenia o zażyciu przez ucznia środków psychoaktywnych, przeszkolony w ramach programu „Szkoła wolna od narkotyków i przemocy” pracownik szkoły może przeprowadzić badanie narkotestem. Badanie to może odbyć się za zgodą i w obecności rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
- 4.** Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,

- 4) dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy i inni nauczyciele.
6. Rodzaje nagród dla uczniów Gimnazjum określono w *Regulamin ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
7. Nagrody rzeczowe pokrywane są z budżetu Gimnazjum lub funduszu Rady Rodziców oraz darowizn od osób fizycznych i prawnych.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzaje kar dla uczniów Gimnazjum określono w *Regulaminie ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w trybie określonym w *Regulaminie ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może się zwrócić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z prośbą o wyrażenie zgody na przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:
 - 1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymywał kary regulaminowe, a jednocześnie stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły.
12. Uczeń Gimnazjum może być skreślony z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem go do innego Gimnazjum, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.
13. Ucznia, który w danym roku szkolnym osiągnął pełnoletniość i nie przestrzega regulaminu szkolnego, Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić z listy uczniów.
14. Uczeń przed końcem każdego roku szkolnego (w terminie podanym przez nauczyciela bibliotekarza) zobowiązany jest do zwrócenia do biblioteki wypożyczonych książek, podręczników i czasopism. Takie same zasady obowiązują ucznia, który kończy szkołę, przenosi się do innej szkoły albo jest skreślony z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem go do innego Gimnazjum. W przypadku niedopełnienia tej formalności wstrzymane zostanie wydanie dokumentów, aż do chwili spełnienia powyższego obowiązku.

Uczeń, który przenosi się do innej szkoły w czasie trwania roku szkolnego lub jest skreślony z listy uczniów zobowiązany jest zdać w sekretariacie legitymację szkolną.

§ 30

1. W Gimnazjum obowiązuje strój szkolny, który składa się z granatowego lub żółtego t-shirtu z krótkim rękawem z logo szkoły, granatowego t-shirtu z długim rękawem z logo szkoły lub bez logo, granatowej kamizelki z logo szkoły, granatowej bluzy z długim rękawem i żółto–granatowymi ściągaczami z logo szkoły. Każda wersja stroju założonego przez ucznia musi zawierać widoczne logo szkoły.
2. Szczegóły dotyczące stroju szkolnego opisane są w *Regulaminie ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 31

Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 32

1. Zmiana Statutu Szkoły może być dokonana na wniosek jednego z organów Szkoły wymienionych w §3.
2. W celu dokonywania zmian w Statucie Dyrektor Szkoły powołuje *zespół do spraw zmian w statucie*.
3. Projekt zmian Statutu opracowany przez zespół, podlega uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w ciągu miesiąca od daty jego przedłożenia.
4. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian, Rada pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do przygotowania i opublikowania tekstu jednolitego statutu szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej.

§ 33

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki

- 1.** Wzór logo Gimnazjum w Poznaniu.
- 2.** Regulamin ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu.
- 3.** Regulamin realizacji projektu edukacyjnego.
- 4.** Regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 5.** uchylony
- 6.** uchylony
- 7.** uchylony
- 8.** uchylony
- 9.** uchylony
- 10.** uchylony
- 11.** Szkolny System Oceniania.
- 12.** uchylony
- 13.** uchylony