

STATUT

GIMNAZJUM NR 67 IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA W POZNANIU

Zmiany do Statutu pozytywnie
zaopiniowane przez Radę Rodziców
w dniu 26.10.2016

RADA RODZICÓW
przy Gimnazjum Nr 67
60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57
tel. 648-26-20

(pieczęć i podpis przewodniczącego
Rady Rodziców)

Zmiany do Statutu pozytywnie
zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski
w dniu 26.10.2016

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
GIMNAZJUM NR 67
60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57

Jakub Mazur
(pieczęć i podpis przewodniczącego
Samorządu Uczniowskiego)

Tekst jednolity Statutu przyjęty do realizacji na podstawie uchwały
Rady Pedagogicznej z dnia 26 października 2016 r.

GIMNAZJUM NR 67
im. ks. prof. Józefa Tischnera
60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57
tel/fax (061) 648-26-20
NIP 781-150-3787 REGON 143618840

DYREKTOR GIMNAZJUM NR 67
M. Seifert
mgr Halina Seifert

Podstawa prawna statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 80, poz. 542).
6. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 poz. 1010)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 130, poz. 906).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz.U 2016 poz. 1278)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015 poz. 959.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2012 poz. 752)
11. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
(Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, nr 170, poz. 1218 i nr 220, poz. 1600, z 2007 r. nr 17, poz. 95, nr 80, poz. 542, nr 102, poz. 689, nr 158, poz. 1103, nr 176, poz. 1238, nr 191, poz. 1369 i nr 247, poz. 1821, z 2008 r. nr 145, poz. 917 i nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. nr 1, poz. 1, nr 56, poz. 458, nr 67, poz. 572 i nr 97, poz. 800 ogłoszono dnia 8 czerwca 2006 r. z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z dnia 7 maja 2013 r. , poz. 532).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników. (Dz.U. 2014 poz. 909)

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Gimnazjum nr 67, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Chojnickiej 57, zwane dalej „gimnazjum”, jest szkołą publiczną.

§ 2

Gimnazjum prowadzi oddziały ogólne.

§ 3

Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

Gimnazjum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) i uchwały nr XII/94/III/99 z dnia 20 kwietnia 1999 roku Rady Miasta Poznania w sprawie utworzenia z dniem 1 września 1999 roku szkoły publicznej o nazwie Gimnazjum nr 67 w Poznaniu.

§ 5

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.

§ 6

1. Pełna nazwa gimnazjum brzmi: „Gimnazjum nr 67 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu”.
2. Gimnazjum nr 67 przyjęło imię ks. prof. Józefa Tischnera na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr XCVIII/1145/III/2002 z dnia 9 października 2002 roku.

§ 7

Na pieczęciach używany jest skrót „Gimnazjum nr 67 w Poznaniu”, natomiast na stemplach i tablicach informacyjnych, a także w korespondencji służbowej używana jest pełna nazwa szkoły.

1. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - 1) świadectwo - szkolne promocyjne, ukończenia szkoły,
 - 2) kopie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum niezbędne dla celów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - 3) legitymacja szkolna,
 - 4) akt nadania stopnia zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach opatrzonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
3. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§ 8

Celem gimnazjum jest:

1. zagwarantowanie uczniom rzetelnej wiedzy i umiejętności w zakresie objętym programem nauczania w gimnazjum,
2. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i do życia we współczesnym świecie,
3. zapewnienie niezbędnych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów oraz takiej pomocy w rozwoju ich osobowości, by wyrastali na ludzi prawych.

§ 9

Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka, miłości ojczyzny, poszanowania wszystkich kultur i tradycji.

§ 10

Cele szkoły realizowane są podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych oraz w pracy biblioteki szkolnej.

§ 11

Gimnazjum organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 12

Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum,
5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 13

1. Zadania w zakresie nauczania realizowane są w oparciu o programy nauczania przedmiotów i ścieżek międzyprzedmiotowych i z wykorzystaniem szkolnego zestawu podręczników.
2. Szkolny zestaw podręczników uchwała Rada Pedagogiczna po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
3. Ustalony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw podręczników oraz dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły programy nauczania dla uczniów rozpoczynających naukę w gimnazjum obowiązują przez trzy lata.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników. Zestaw ten nie może jednak zostać zmieniony w trakcie roku szkolnego.

§ 14

1. Zadania wychowawcze realizowane są na podstawie programu wychowawczego szkoły uchwalanego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców. Program ten szczegółowo określa formy pracy wychowawczej, na jego podstawie konstruuje się roczne plany wychowawcze.
2. Zadania zapobiegawcze realizowane są w oparciu o szkolny program profilaktyki uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 15

Na uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki Rada Rodziców ma 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli w tym terminie nie uzyska ona porozumienia z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy i program profilaktyki ustala Dyrektor gimnazjum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

Szkoła prowadzi działalność zapobiegawczą polegającą na:

1. systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
2. informowaniu uczniów i rodziców o narkomanii i jej skutkach,
3. współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
4. poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom,
5. przygotowaniu nauczycieli do przeciwdziałania narkomanii,
6. współpracy ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji,
7. współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży,
8. dokonywaniu systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych,
9. podejmowaniu działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
10. wykorzystaniu środków technicznych takich jak monitoring wizyjny, by umożliwić kontrolę zachowań uczniów i zapewnić bezpieczeństwo uczniom, a także pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły.

§ 17

Gimnazjum sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uczniami z rodzin najuboższych i niedostosowanych społecznie.

§ 18

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zatrudniając pedagoga i współpracując z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 19

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia, ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli, którym Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć.

§ 20

W szkole funkcjonuje wewnętrzny system oceniania uczniów, uchwalony przez Radę Pedagogiczną. Jego szczegółowe zasady znajdują się w rozdziale VIII statutu.

§ 21

Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

1. Szkolny zespół opiekuńczo - wychowawczy (w jego skład wchodzi wychowawcy klas, pedagog szkolny oraz nauczyciel religii) podejmuje następujące decyzje w sprawie opieki i pomocy materialnej:
 - 1) wskazuje uczniów wymagających pomocy szkoły,
 - 2) organizuje pomoc finansową i materialną oraz dożywianie uczniów,
 - 3) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rokietnicy,
 - 4) organizuje akcje świąteczne.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom ze szczególnymi problemami, w tym z problemami w nauce:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 2) organizuje zajęcia wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 3) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 4) pedagog szkolny prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) kieruje uczniów do odpowiednich instytucji,
 - 6) pedagog udziela uczniom wsparcia i indywidualnych porad w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rówieśniczych, niepowodzeń szkolnych, problemów rodzinnych.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz Centrum Doradztwa Zawodowego.

5. Do badań w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej kieruje się uczniów, u których podejrzewana jest dysleksja, mających trudności z wyborem zawodu, szkoły, chcących poznać swoje predyspozycje zawodowe, z problemami zdrowotnymi.
6. Nauczyciele za zgodą rodziców są informowani o wynikach badań i na ich podstawie są zobowiązani do zastosowania zaleceń i wskazań poradni.
7. W przypadku wyjątkowo trudnych problemów osobistych, rodzinnych, szkolnych, pedagog kieruje, za pisemną zgodą rodziców, ucznia do Poradni Zdrowia Psychicznego.

§ 22

1. Szkoła posiada system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Pedagog szkolny oraz wychowawcy klas zapewniają uczniom i ich rodzicom pełną informację na temat:
 - 1) postępów w nauce, własnych obserwacji dzieci pod kątem określenia predyspozycji zawodowych, uzdolnień, temperamentu, zainteresowań, mocnych i słabych stron w aspekcie wyboru zawodu,
 - 2) typów szkół ponadgimnazjalnych, profili i specjalności,
 - 3) zasad rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - 4) działalności instytucji zajmujących się poradnictwem zawodowym, w tym Centrum Doradztwa Zawodowego.
3. Pedagog organizuje spotkania uczniów klas trzecich z profesjonalnymi doradcami zawodowymi z poradni psychologiczno - pedagogicznej, Centrum Doradztwa Zawodowego, przygotowujące do planowania dalszej drogi edukacyjno - zawodowej.
4. Gimnazjum prowadzi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, którą sprawuje pielęgniarka szkolna w gabinecie znajdującym się na terenie Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu.

Rozdział III – Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 23

Organami gimnazjum są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 24

Dyrektor gimnazjum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły, w tym zapewnienie uczniom realizacji podstawy programowej oraz minimalnej liczby godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów w całym cyklu kształcenia,
2. organizowanie całości pracy dydaktycznej, w tym dopuszczanie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

4. zapewnienie uczniom warunków bezpiecznej nauki oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
6. nadzorowanie prawidłowego wypełniania, gromadzenia i zabezpieczania dokumentów, sporządzanie sprawozdań na potrzeby organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. opracowywanie arkusza organizacji gimnazjum,
9. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
10. przyznawanie nagród i wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. występowanie z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
12. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
13. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
14. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
15. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
16. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
17. podanie do publicznej wiadomości: szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać do od początku następnego roku szkolnego,
18. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
19. tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
20. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
21. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
22. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
23. zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom,
24. egzekwowanie przestrzegania praw uczniów i pracowników szkoły, ustalonego porządku pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
25. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
26. organizowanie przeglądów technicznych obiektu szkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych,
27. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
28. opracowywanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,
29. przydzielanie obowiązków pracownikom niepedagogicznym szkoły,
30. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, a także opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
31. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 25

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców.

§ 26

Dyrektor gimnazjum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 27

Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 28

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor gimnazjum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 29

W czasie nieobecności Dyrektora odpowiedzialność za bezpieczeństwo szkoły przejmuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik pedagogiczny.

II Rada Pedagogiczna

§ 30

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora gimnazjum, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały:
 - 1) projekt statutu lub zmian w statucie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) regulamin swojej działalności,
 - 3) program rozwoju szkoły,
 - 4) plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 5) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) tematykę i organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 8) prowadzenie w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 9) wnioski do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) skreślenie ucznia z listy uczniów (dotyczy uczniów nie podlegających obowiązkowi szkolnemu).

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych gimnazjum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki i propozycji Dyrektora w sprawie wyznaczenia temu uczniowi nauczyciela - opiekuna,
 - 6) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 7) pracę Dyrektora gimnazjum, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 8) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły w trybie art. 35 a ust. 4 ustawy,
 - 9) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji Dyrektora szkoły,
 - 10) wniosek rodziców o udzielenia zezwolenia przez Dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki,
 - 11) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników szkolnych, programy: wychowawczy i profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków i wchodzi w życie w dniu przyjęcia uchwały z wyjątkiem uchwał w sprawach, o których mowa w ust. 7 i ust. 8, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
 5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora gimnazjum.
 7. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
 8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

III Rada Rodziców

§ 32

1. W szkole działa Rada Rodziców, wybierana na jeden rok szkolny, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentować może jeden rodzic.
4. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora gimnazjum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Rada Rodziców inicjuje i organizuje pomoc rodziców dla gimnazjum.
7. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców, a także pozyskuje środki finansowe z innych źródeł z przeznaczeniem na potrzeby gimnazjum.
8. Środki, o których mowa powyżej, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
10. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt lub nowelizację statutu szkoły (w szczególności kryteria oceny zachowania ucznia, tryb zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy od oceny),
 - 2) program rozwoju szkoły,
 - 3) projekt rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) szkolny zestaw podręczników,
 - 5) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.
11. Rada Rodziców wybiera swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora gimnazjum. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
12. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

IV Samorząd Uczniowski

§ 33

1. Samorząd tworzą uczniowie wszystkich klas.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Celem działania Samorządu jest:
 - 1) uczenie się demokratycznych form współżycia,
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych,
 - 3) uczenie się odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań, tolerancji.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące prawa do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) korzystania z przywilejów wynikających z tradycji uczniowskich,
 - 5) wydawania gazetki szkolnej, informatorów, biuletynów,
 - 6) nauki zgodnej z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny,
 - 7) wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu,
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 9) Samorząd w szczególności opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki, wszelkie zmiany w Statucie gimnazjum.
5. Samorząd broni praw uczniowskich, czuwa nad przestrzeganiem przez nich obowiązków.
6. Samorząd Uczniowski może złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o przyznanie nagrody uczniowi.

7. W celu właściwego rozpoznania sytuacji i problemów nurtujących uczniów Samorząd może przeprowadzić ankiety za wiedzą opiekuna i Dyrektora szkoły.
8. Uczniowie mają prawo wyboru w porozumieniu z Dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem – redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
9. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

V Zasady współdziałania organów szkoły

§ 34

Współdziałanie organów szkoły polega na:

1. zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem gimnazjum i regulaminami działania,
2. bieżącej wymianie informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
3. wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań.

§ 35

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

§ 36

1. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 37

Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt.: Uchwały organów szkoły.

§ 38

Rozstrzyganie sporów:

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja statutowa, powoływana doraźnie, w sytuacji powstania sporu.
 - 1) W skład Komisji statutowej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji. Przedstawicielem Dyrektora może być dowolny nauczyciel. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
 - 2) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
 - 3) Rozstrzygnięcia Komisji statutowej są ostateczne.

- 4) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są, w postaci pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
- 5) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
2. Trybu, o którym mowa nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami, także między uczniem a nauczycielem, o ile nie powiodą się mediacje pedagoga szkolnego.
4. Spory zaistniałe w relacji uczeń – uczeń rozstrzygają wychowawcy klas.

VII Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg

§ 39

1. Organem właściwym do załatwienia skargi jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem skargi dotyczącej sporu kompetencyjnego między organami szkoły, które rozstrzyga Komisja statutowa szkoły.
2. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie skarg i wniosków jest sekretarz szkoły.
3. Skargi można składać pisemnie.
4. Dyrektor szkoły ma dyżur w sprawach skarg i wniosków przynajmniej jeden raz w tygodniu.
5. Skarga powinna być załatwiona „bez zbędnej zwłoki” i nie później niż w ciągu miesiąca.
6. Jeżeli jednak nie jest to możliwe, Dyrektor szkoły zawiadamia o tym osoby wnoszące skargę wraz z podaniem przyczyny zwłoki i nowego terminu załatwienia sprawy.

Rozdział IV - Organizacja szkoły

I Założenia ogólne

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego gimnazjum Dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 28 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Zajęcia artystyczne mogą być związane z jedną dyscypliną sztuki lub mieć charakter interdyscyplinarny. Zajęcia artystyczne mogą mieć charakter praktyczny, poznawczy lub badawczy. Zakres merytoryczny, charakter i forma zajęć artystycznych jest dostosowywana do zainteresowań uczniów, liczebności grupy, wyznaczonych celów, potrzeb szkoły i lokalnego środowiska. Wyboru zajęć artystycznych dokonują uczniowie z oferty szkoły w pierwszym tygodniu września.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w oddziałach I-III i są obowiązkowe. Jednak uczeń może nie uczestniczyć w tych zajęciach pod warunkiem wniesienia przez rodziców (lub pełnoletniego ucznia) do Dyrektora szkoły pisemnego wniosku o wyłączenie ucznia z tych zajęć.

§ 42

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie projektów, wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia artystyczne i techniczne mogą być blokowane lub realizowane okresowo. W szczególnych przypadkach mogą odbywać się poza szkołą, jednak muszą być prowadzone przez osobę zatrudnioną w szkole.
5. Dwie godziny spośród czterech obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego są realizowane w innej formie, w zależności od potrzeb zdrowotnych, zainteresowań sportowych uczniów, oraz możliwości bazowych i kadrowych szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora gimnazjum.

§ 43

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Gimnazjum w miarę możliwości organizuje bezpłatne zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

§ 45

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor gimnazjum z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje przydział płatnych dla nauczycieli zajęć pozalekcyjnych.

§ 46

Gimnazjum może organizować kursy i szkolenia odpłatne dla uczniów.

§ 46a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z takich czynników jak:

- niepełnosprawność,
- niedostosowanie społeczne,
- zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- szczególne uzdolnienia,
- specyficzne trudności w uczeniu się,
- zaburzenia komunikacji językowej,
- choroba przewlekła,
- sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
- niepowodzenia edukacyjne,
- zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- trudności adaptacyjne związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i pedagog.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi szkołami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- dyrektora szkoły,
- nauczyciela wychowawcy, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- pielęgniarki szkolnej,

- poradni,
- asystenta edukacji romskiej,
- pomocy nauczyciela,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- warsztatów,
- porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów lub słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

19. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

- Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca oddziału lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
21. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
22. Każdy nauczyciel i specjalista w szkole jest zobligowany do prowadzenia obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień oraz prowadzą doradztwo edukacyjno-zawodowe.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela uczniowi tej pomocy, w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
24. Wychowawca oddziału lub dyrektor informują innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym dane formy będą realizowane.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc po uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca oddziału lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, innymi osobami z inicjatywy których prowadzona jest pomoc.
28. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji szkolnej.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca oddziału osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia.
31. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
32. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w szkolnej dokumentacji.
33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

34. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

II Biblioteka

§ 47

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej :
 - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła,
 - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych,
 - 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
6. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
7. Biblioteka gimnazjum w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcącą - wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) działalność informacyjną,
 - 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
 - 10) poradnictwo w doborze lektur,
 - 11) działalność łączników klasowych z biblioteką gimnazjum,
 - 12) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
 - 13) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
8. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek i czasopism,
 - 2) inwentarz podręczników szkolnych i broszur, w tym programów nauczania,
 - 3) rejestr ubytków,
 - 4) dowody wpływów.
9. W bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel - bibliotekarz. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie według ustalonego planu.
2. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych jest dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor gimnazjum może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
6. Za organizację bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole odpowiada Dyrektor.
7. Budynek oraz otoczenie szkoły spełniają wymogi bezpiecznego, higienicznego pobytu uczniów.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy przed medyczną, a także w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
11. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób z zewnątrz.
12. Rodzice są powiadamiani o zmianie planu zajęć edukacyjnych (informacja w dzienniczku ucznia).
13. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją administracyjną Dyrektora szkoły, mogą nie uczestniczyć w zajęciach wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców i tylko w sytuacji, gdy są to pierwsze lub ostatnie w danym dniu zajęcia.
14. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie, o ile nie są to pierwsze lub ostatnie zajęcia sprawuje wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel.
15. Nauczyciele: religii i wychowania do życia w rodzinie powiadamiają Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego o konieczności zapewnienia opieki dzieciom zwolnionym z ww. zajęć.
16. W sytuacji związanej z organizacją pracy gimnazjum (choroba nauczyciela itp.), może się zdarzyć, że uczniowie określonego oddziału opuszczają budynek gimnazjum wcześniej, niż wynika to z tygodniowego planu nauczania.
17. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gimnazjum nie odpowiada.

§ 49

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy oddziału dwóm nauczycielom.

2. Szczegółowe zadania wychowawców określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Funkcję wychowawcy Dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajądą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych wypadkach, na wniosek rodziców danego oddziału,
 - 3) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy,
 - 4) z przyczyn organizacyjnych.
5. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem oraz podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
6. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział V – Społeczność szkolna

§ 50

Społeczność szkoły stanowią: uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy szkoły. Każdy członek społeczności szkolnej posiada prawa i obowiązki, które w założeniu są wspólne dla wszystkich, częściowo tylko indywidualne w zależności od miejsca i funkcji w szkole.

§ 51

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają prawo do:
 - 1) nauki i pracy w warunkach bezpieczeństwa, ładu i kultury,
 - 2) twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - 3) poszanowania własnej godności i indywidualności,
 - 4) korzystania za wiedzą i zgodą Dyrektora z całego wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji postawionych zadań,
 - 5) pracy i nauki w atmosferze życzliwości.
2. Każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1) sumiennego wypełniania swoich obowiązków,
 - 2) szacunku dla drugiego człowieka, jego poglądów i indywidualności,
 - 3) kulturalnego zachowania,
 - 4) dbałości o sprzęt szkolny oraz ładu w budynku szkoły i wokół niego,
 - 5) poszanowania zdrowia własnego i innych,
 - 6) przeciwstawiania się wszelkim nałogom oraz przejawom patologii społecznej.

I Uczniowie

§ 52

Rekrutacja

1. Postępowanie rekrutacyjne do Gimnazjum nr 67 przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w oparciu o regulamin rekrutacji.

3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Uczniowie spoza obwodu szkoły biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym pod warunkiem, że gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Dyrektor może przyjąć do szkoły ucznia spoza obwodu w ciągu roku szkolnego jeśli:
 - 1) szkoła dysponuje wolnym miejscem,
 - 2) w przypadku przyjmowania do oddziału pierwszego kandydat może kontynuować w gimnazjum naukę języka angielskiego,
 - 3) w przypadku przyjmowania do oddziału drugiego lub trzeciego kandydat może kontynuować naukę języka angielskiego i języka niemieckiego,
 - 4) ostatnią oceną zachowania, którą kandydat otrzymał w poprzedniej szkole była co najmniej ocena dobra.
7. Uczeń przyjmowany jest do szkoły w ciągu roku szkolnego na podstawie świadectwa ukończenia oddziału programowo niższego.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) do zapoznania się z programami nauczania wszystkich przedmiotów oraz kryteriami i wymaganiami na poszczególne stopnie na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie uwłacza to godności i dobrom innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego,
 - 6) swobodnego wyrażania poglądów w sprawach dotyczących uczniów, w tym do bycia reprezentowanym w każdym postępowaniu przed organami szkoły,
 - 7) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i uzyskiwania wsparcia szkoły w tym zakresie,
 - 8) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy szkoły i nauczycieli, zwłaszcza w ocenianiu postępów w nauce oraz zachowania,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
 - 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 12) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
 - 13) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 15) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa w tym ochrony, w czasie sprawowania przez szkołę opieki, przed:
 - a) przemocą ze strony innych uczniów oraz osób trzecich,
 - b) pornografią oraz wszelkimi przejawami wykorzystywania seksualnego,
 - c) narkomanią i innymi formami uzależnień,
 - 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach,

- 17) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania,
- 18) wyboru zajęć artystycznych oraz zajęć sportowych ze szkolnej oferty.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania postaci patrona gimnazjum.
3. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
 - 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) troszczyć się o honor szkoły i godnie ją reprezentować
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na opieczętowanym druku gimnazjum, podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego/lub zaświadczenie lekarskie nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
 - 5) włączać się do realizacji zadań wynikających z rocznego planu pracy wychowawczej,
 - 6) systematycznie odrabiać zadania domowe, przynosić przybory szkolne i materiały zalecone przez nauczycieli,
 - 7) nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 8) posiadać dzienniczek ucznia w szkole,
 - 9) dbać o kulturę słowa w gimnazjum i poza nim, kłaniać się wszystkim pracownikom szkoły, używać zwrotów grzecznościowych,
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 11) nosić jednolity strój obowiązujący w gimnazjum, na uroczystości szkolne zakładać strój odświętny,
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
 - 13) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, szczególnie rodzicom, osobom starszym, słabszym,
 - 14) postępować uczciwie, odpowiedzialnie, stawiać sobie wysokie wymagania,
 - 15) być koleżeńskim, wrażliwym na potrzeby innych, szczególnie słabszych i młodszych, nieść pomoc, przeciwstawiać się złu,
 - 16) przestrzegać ustaleń Dyrektora gimnazjum, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 17) rzetelnie wypełniać powierzone obowiązki,
 - 18) być życzliwym i uprzejmym, dbać o dobrą atmosferę w oddziale i szkole,
 - 19) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Szczegółowe zasady zachowania uczniów w szkole opisuje Regulamin ucznia.
4. Szczegółowe postępowanie dotyczące realizacji obowiązku szkolnego reguluje dokument Procedura realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Gimnazjum nr 67 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu.

§ 55

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 56

Nagrody

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków oraz za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej i społecznej, a także za postawę i czyny szczególnie godne naśladowania uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela, wychowawcy,
- 2) pochwałą Dyrektora gimnazjum udzieloną wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
- 4) nagrodą rzeczową,
- 5) wpisem do „Złotej Księgi Absolwentów”,

2. Nagrody przyznaje się na wniosek Dyrektora szkoły, członków Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowania uczeń może zostać

ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) naganą pisemną wychowawcy odczytaną na forum oddziału,
- 3) zwolnieniem z pełnionej funkcji w Samorządzie,
- 4) zakazem pełnienia funkcji w Samorządzie dla ucznia z nieodpowiednią lub poprawną oceną zachowania na koniec roku szkolnego,
- 5) karą za niedotrzymanie warunków kontraktu, wpisaną do kontraktu.
Kontrakt jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy uczniem a przedstawicielami szkoły (Dyrektor, wychowawca, pedagog) i rodzicami. Zawiera ona zobowiązanie ucznia do zaniechania wymienionych w umowie zachowań oraz konsekwencje zerwania umowy,
- 6) czasowym zakazem uczestniczenia w wycieczkach i zabawach szkolnych,
- 7) naganą Dyrektora gimnazjum, udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów gimnazjum,
- 8) dyscyplinarnym przeniesieniem do oddziału równoległego,
- 9) przeniesieniem do innego gimnazjum.

§ 58

Udzielenie kary następuje na wniosek Dyrektora szkoły, członków Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i innych pracowników szkoły.

§ 59

1. Rodzaj kary określa wychowawca oddziału, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale lub Dyrektorem gimnazjum.
2. Decyzję o przeniesieniu do równoległego oddziału podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców (opiekunów) ucznia. Rodzice mają obowiązek potwierdzić odbiór. Fakt ukarania ucznia jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.

§ 60

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora gimnazjum od nałożonej kary wymienionej w § 57 ust 1 od pkt 3 do pkt 9 w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniczku ucznia. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 7 dni od złożenia.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca ucznia,
 - 2) mianowany nauczyciel uczący ucznia,
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 61

1. Dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w następujących przypadkach:
 - 1) przebywania na terenie obiektu szkolnego w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego,
 - 2) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią,
 - 3) posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 4) dewastację mienia,
 - 5) udział w rozbojach lub pobiciach,
 - 6) udział we włamaniach lub kradzieżach,
 - 7) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi uczniami,
 - 8) zastraszanie lub grożenia uczniom lub pracownikom,
 - 9) brak poprawy zachowania mimo nagany Dyrektora szkoły,
 - 10) opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego.
2. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust.1, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. O udzielonej karze powiadamia się ucznia i jego rodziców.

§ 62

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
2. Opinia Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jest konieczna do wydania decyzji, ale nie jest wiążąca.
3. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią,
 - 2) przebywania na terenie obiektu szkolnego w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego,
 - 3) rozprowadzania środków odurzających lub alkoholu,

- 4) dewastację mienia,
 - 5) udział w rozbojach lub pobiciach,
 - 6) udział we włamaniach lub kradzieżach,
 - 7) znęcania się fizycznego lub psychicznego nad innymi uczniami,
 - 8) zastraszania lub grożenia uczniom lub pracownikom,
 - 9) brak poprawy zachowania mimo nagany Dyrektora gimnazjum,
 - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% godzin w semestrze.
5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora
 6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni zająć wobec niego stanowisko. Po dokładnym przeanalizowaniu wszystkich argumentów podniesionych w odwołaniu Dyrektor może zmienić swoją decyzję lub przesłać ją do kuratora oświaty z własnym stanowiskiem w sprawie.
 7. W czasie całej procedury odwoławczej uczeń pozostaje na liście uczniów i uczęszcza do szkoły.
 8. Rygor natychmiastowego wykonania decyzji stosuje się w przypadku:
 - 1) gdy jest to konieczne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny.

§ 63

System nagród i kar stosowany w gimnazjum może zostać zmieniony na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

II Nauczyciele. Prawa i obowiązki

§ 64

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za całościowy i wszechstronny rozwój ucznia, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece osób.
2. Nauczyciel w ramach określonego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować trzy rodzaje zadań:
 - 1) pensum dydaktyczne, tj. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela, realizowane w jednej z następujących form:
 - a) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

2a. Dyrektor, w zależności od sytuacji, decyduje o ewentualnym obowiązku oraz wymiarze zajęć czynności wynikających ze statutu szkoły, przydzielonych nauczycielowi w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy i wypłacanego wynagrodzenia, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów

 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1)codzienne zapoznavanie się z organizacją dnia tj. aktualnym planem lekcji i planem dyżurów,
 - 2)planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej, w tym:
 - opracowywanie rocznych planów wynikowych z nauczanego przedmiotu, w których określa wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie (co najmniej wymagania podstawowe i ponadpodstawowe),
 - 1)opracowywanie odrębnych planów wynikowych dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych z uwzględnieniem zaleceń wskazanych w opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 2)systematyczne dokumentowanie pracy zgodnie z przepisami prawa oświatowego
 - 3)realizacja szkolnego programu nauczania, szkolnych programów: wychowawczego i profilaktyki, w przydzielonych mu oddziałach według jego najlepszej wiedzy i woli,
 - 4)dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i tworzenie jak najkorzystniejszych warunków do samorealizacji i samodoskonalenia się uczniów (w tym: pobudzanie ich motywacji, rozbudzanie emocji, ciekawości poznawczej, wyzwalanie aktywności twórczej, odkrywanie świata wartości, kształcenie umiejętności samodzielnego dochodzenia do wiedzy),
 - 5)systematyczne i obiektywne ocenianie wiadomości uczniów oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6)rozpoznawanie stopnia postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 7)czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8)dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 9)tworzenie uczniom warunków do wykonania projektów edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) organizowania i realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 2) podejmowania działań twórczych, w tym opracowywania programów autorskich,
 - 3) modyfikowania obowiązujących programów nauczania,
 - 4) doboru materiałów nauczania, jego ewaluacji, ewentualnej selekcji, rozszerzania i różnicowania pod kątem możliwości uczniów,
 - 5) doboru metod nauczania, środków dydaktycznych, form organizacyjnych procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 6) wyboru podręczników przedmiotowych,
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

III Zespoły i komisje

§ 66

Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły lub komisje problemowo - zadaniowe.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału jego modyfikowanie w razie potrzeb oraz współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z planu pracy wychowawczej w danym oddziale.

2. Dopuszcza się utworzenie jednego zespołu uczącego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.

§ 68

1. Zadania komisji lub zespołu określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z nauczycielami.
2. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) przedmiotów humanistycznych,
 - 2) przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - 3) języków obcych,
 - 4) wychowania fizycznego,
 - 5) opiekuńczo – wychowawczy,
 - 6) zespół do spraw profilaktyki i edukacji prozdrowotnej,
 - 7) zespół Doradczy do spraw przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom.
3. W szkole działają następujące komisje:
 - 1) komisja statutowa,
 - 2) komisja inwentaryzacyjna,
 - 3) komisja do spraw planu lekcji i dyżurów nauczycielskich,
 - 4) komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Pracą zespołu lub komisji kieruje powołany na wniosek członków zespołu, przez Dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołów:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści programowych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) uzgadnianie wspólnej strategii w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych,
 - 7) opiniowanie projektu przyznania dodatków motywacyjnych nauczycielom.
6. Cele i zadania komisji:
 - 1) komisja statutowa – przygotowywanie nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) komisja inwentaryzacyjna - inwentaryzacja majątku gimnazjum,
 - 3) komisja do spraw planu lekcji i dyżurów nauczycielskich - opracowanie i bieżące korekty planu lekcji i planu dyżurów nauczycielskich wynikające z konieczności planowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – prowadzenie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu.

IV Wychowawcy

§ 69

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów oraz spotykanie się ze swoimi wychowankami poza obowiązkowym wymiarem zajęć w danym oddziale w celu bliższego poznania ich potrzeb i udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów, częstotliwość spotkań określa wychowawca,
- 2) planowanie pracy i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zgodnej z obowiązującym prawem oświatowym,
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w terminach określonych przez Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, a także z własnej inicjatywy, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 4) planowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół oraz treści i form zajęć tematycznych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 5) zapoznanie rodziców i uczniów z prawem wewnątrzszkolnym,
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
- 9) otaczanie opieką dzieci szczególnej troski,
- 10) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału,
- 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale,
- 13) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków,
- 14) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego (w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny) o obowiązku i warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

V Pedagog i psycholog

§ 70

1. Zadania pedagoga i pedagoga w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania pedagoga i psychologa w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych zawodowych,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez gimnazjum,
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru zawodu,
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 10) prowadzenie Szkolnego Ośrodka Kariery, który mieści się w bibliotece szkolnej.
3. Pedagog lub psycholog w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem gimnazjum występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania gimnazjum.
4. Korzystanie z pomocy pedagogiczno - psychologicznej pedagoga i psychologa szkolnego jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Rodzice, nauczyciele, uczniowie mają możliwość indywidualnych spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym w godzinach jego pracy zawodowej, zawartych w programie wychowawczym gimnazjum i programie profilaktyki.
6. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności pedagogiczno - psychologicznej oraz organizacji pracy w zakresie doradztwa zawodowego.

VI Nauczyciel bibliotekarz

§ 71

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,

- 3) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych,
 - 4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie książek,
 - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje,
 - 6) organizacja własnego warsztatu pracy.
2. Zadania nauczyciela- bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów
 - 2) selekcja zbiorów,
 - 3) konserwacja zbiorów,
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 5) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 6) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna,
 - 7) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych.
3. W realizacji zadań statutowych nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
4. Współpraca nauczyciela - bibliotekarza z nauczycielami obejmuje:
- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) udostępnianie pomieszczenia do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,
 - 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych,
 - 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, programy komputerowe, księgozbiór podręczny),
 - 6) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 7) umożliwienie nauczycielom korzystania z Internetu,
 - 8) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.
5. Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) umożliwianie rodzicom korzystania z zasobów biblioteki,
 - 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży,
 - 3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statutu, programu wychowawczego, programu profilaktyki, kryteriów i wymagań nauczycieli na poszczególne stopnie).

§ 72

Zadania i obowiązki pracowników administracji regulują odrębne przepisy.

VII Rodzice

§ 73

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do gimnazjum do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 74

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu gimnazjum, w tym w szczególności szkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 2) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 3) uzyskania od wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów informacji o cząstkowych i okresowych ocenach swych dzieci oraz uzasadnienia ustalonej oceny semestralnej lub końcoworocznej,
 - 4) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka w szkole, postępów i przyczyn i trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi gimnazjum opinii i wniosków na temat pracy gimnazjum,
 - 7) wnoszenia skarg,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum,
 - 10) wyrażania opinii dotyczących pracy gimnazjum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi gimnazjum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału,
 - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum,
 - 4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka zapisywanych w dzienniczku ucznia,
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 6) usprawiedliwianie w terminie 7 dni nieobecności dziecka na opieczętowanych drukach szkolnych lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 8) aktywne włączanie się do realizacji uzgodnionych z wychowawcą zadań wynikających z rocznego planu pracy wychowawczej w oddziale,
 - 9) interesowanie się zachowaniem i postępowaniem swego dziecka oraz systematyczne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami.

§ 75

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według następujących zasad:
 - 1) zebrania informacyjne z wychowawcą odbywają się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego,
 - 2) konsultacje indywidualne organizowane są cztery razy w roku szkolnym,
 - 3) dyżury, czyli tak zwane godziny do dyspozycji rodziców pełnione są przez nauczycieli jeden raz w tygodniu, według odrębnego harmonogramu.

§ 76

Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodzice uzyskują szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy w tym roku, terminów wywiadówek, godzin informacyjnych, ferii,

egzaminu gimnazjalnego. Przekazanie tych informacji jest obowiązkiem szkoły, a ich przyjęcie do wiadomości jest obowiązkiem rodziców.

§ 77

Informacje o ocenach semestralnych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom najpóźniej na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O zagrożeniu oceną niedostateczną na semestr lub koniec roku szkolnego oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów i rodziców na 4 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

Rozdział VI – Mienie i rachunkowość

§ 78

Mienie gimnazjum jest mieniem Miasta Poznań.

§ 79

Szkoła prowadzi działalność w oparciu o zatwierdzone plany finansowe.

§ 80

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu gimnazjum upoważniony jest Dyrektor w granicach wyznaczonych przez: ustawę o systemie oświaty, ustawę o samorządzie gminnym, ustawę o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania.

§ 81

Nadzór nad działalnością gimnazjum w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Urząd Miasta Poznania, w szczególności w sprawach dotyczących:

1. prawidłowości dysponowania przyznanymi gimnazjum środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
2. przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników i uczniów,
3. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy gimnazjum.

§ 82

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział VII – System kontroli wewnętrznej

§ 83

1. W gimnazjum działa zorganizowany system kontroli zarządczej zapewniający realizację celów i zadań szkoły w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Sposób organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej określa szczegółowo regulamin kontroli zarządczej, ustalony przez Dyrektora.
3. Ogólny nadzór nad działaniem kontroli zarządczej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

Rozdział VIII - Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

§ 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w gimnazjum programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Dostęp do informacji w nim zawartych dla uczniów i rodziców jest bezpłatny.
 - 1) Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 85

Podstawowe kryteria WSO

1. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia.
2. Szkoła ma jeden system oceniania.
3. Ocena opiera się na wymaganiach programowych.
4. Uczniowie i rodzice dobrze znają kryteria oceniania.
5. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
6. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.
7. Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia (w zakresie wymagań koniecznych i podstawowych).
8. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
9. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
10. Oceniane jest to co uczeń umie a nie to czego nie potrafi.
11. Samoocena jest ważnym elementem oceniania.
12. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.
13. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.

14. Ocena pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
15. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
- 15a. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) Poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) Ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) Ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 86

Cele WSO

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie. Informacja powinna zawierać co uczeń zrobił dobrze i wskazówki jak powinien się dalej uczyć i pracować.
2. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia.
3. Ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy.
4. Wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
5. Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
6. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
7. Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
8. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
9. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Dostarczanie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych.

§ 87

Tryb oceniania i skala ocen

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza zakończone okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Posiedzenia rad pedagogicznych odbywają się w tygodniu poprzedzającym początek ferii.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę klasyfikacyjną za nieobecnego nauczyciela wystawia wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. W sytuacjach niejednoznacznych oceny muszą być wystawione z korzyścią dla ucznia.
5. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną śródroczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1

§ 88

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - 1) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu zakresu wiedzy i umiejętności opisanej w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając przy tym czasem z pomocy nauczyciela,
 - 2) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale, oraz stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
 - 4) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danym oddziale (wiedzę i umiejętności), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - 5) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych (osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych),
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych na ocenę dopuszczającą i nie skorzystał z możliwości uzupełnienia braków stworzonych przez szkołę.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną (za półrocze) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Z zajęć wychowania fizycznego uczeń otrzymuje jedną ocenę semestralną / końcowo roczną. Ocenę ustala nauczyciel zajęć organizowanych w systemie klasowo - lekcyjnym po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia sportowe wybrane przez ucznia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń w trakcie kształcenia w gimnazjum ma obowiązek realizacji projektu edukacyjnego (nie dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę w 2009r i w 2011 roku ją zakończą). Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu będą zamieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 89

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz narzędzia gromadzenia informacji.

1. Prace pisemne, testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, kartkówki:
 - 1) uczeń powinien znać termin ww. prac (z wyjątkiem kartkówek) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
 - 3) kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
 - 4) jeżeli sprawdzian będzie miał budowę testową powinien składać się w przeważającym stopniu z pytań z zakresu wymagań podstawowych,
 - 5) łączna suma punktów uzyskanych przez ucznia za pracę pisemną (test) przeliczana jest na ocenę w następujący sposób:
 - a) 41% - 50% dopuszczająca (wymagania podstawowe)
 - b) 51% - 70% dostateczna
 - c) 71% - 90% dobra
 - d) 91% - 97% bardzo dobra
 - e) 98% - 100% celująca
2. Odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów, a w przypadku lekcji powtórzeniowej obejmuje partie materiału (odpowiedniego działu programowego), o czym uczeń jest poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Praca domowa:
 - 1) uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe,
 - 2) każda praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela (szczegółowo przynajmniej u jednego ucznia, u innych fakt wykonania lub nie),
 - 3) brak pracy domowej może być jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej,

- 4) nauczyciel może uwzględnić brak pracy domowej w przypadku szczególnych okoliczności poświadczonych przez rodziców.
4. Zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń):
- 1) uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń),
 - 2) uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole,
 - 3) każdy zeszyt sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności ortograficznej.
5. Praca w grupach - ocenie podlega planowanie, organizowanie pracy, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji wykonanego zadania.
6. Aktywność – oceniane są: zaangażowanie ucznia i krótkie śródlekcyjne wypowiedzi.
7. Prace nadobowiązkowe:
- 1) temat pracy, czas wykonania, formę pracy proponuje nauczyciel lub może to być inicjatywa i pomysł ucznia lub grupy uczniów,
 - 2) w czasie wykonywania pracy uczeń ma prawo konsultować się z nauczycielem,
 - 3) uczeń ma prawo zaprezentować swoją pracę na forum szkoły lub oddziału,
 - 4) ocenie podlega pomysł, zaangażowanie, proces dochodzenia, poprawność merytoryczna, staranność pracy, atrakcyjność prezentacji.
8. W ramach obowiązkowej godziny zajęć artystycznych, szkoła proponuje uczniom zajęcia do wyboru. Ocenie podlegają: aktywność, wiedza, wyszczególnione umiejętności oraz systematyczność. W trzecim oddziale uczeń ma prawo do zmiany wybranych w oddziale pierwszym zajęć artystycznych, wówczas ocena końcowa wystawiona jest po konsultacji przez prowadzących wybrane przez ucznia zajęcia.
9. Narzędzia gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłku uczniów:
- 1) dziennik elektroniczny (konieczność wprowadzenia opisu np. odpowiedź ustna, recytacja wiersza, data i tytuł działu programowego, testu, sprawdzianu itp.),
 - 2) karty obserwacji np. karta samooceny ucznia, karta obserwacji pracy w grupie.
10. Zasady i sposoby poprawiania ocen niedostatecznych:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej w przypadku oceny niedostatecznej,
 - 2) poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym terminie z nauczycielem (najpóźniej w czasie dwóch tygodni od rozdania prac),
 - 3) punktacja za poprawę pracy jest taka sama jak za pracę pierwotną,
 - 4) do dziennika wpisane są obie oceny,
 - 5) poprawę można pisać tylko raz,
 - 6) uczeń unikający sprawdzianów będzie kontrolowany bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela,
11. Ocena za półrocze i roczna ocena nie jest wynikiem obliczania średniej arytmetycznej stopni częściowych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu po czym oddaje nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego i udostępnia rodzicom na spotkaniach z rodzicami.
13. Końcowa ocena roczna (za półrocze) wynika z opanowania przez ucznia wymagań na określony stopień.

§ 90

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- 3) indywidualne uwarunkowania psychofizyczne ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole ze spotkania z rodzicami.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, negatywne.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, gdy spełnia wszystkie wymienione warunki:
- 1) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - 2) jego postawa i zachowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń ze strony nauczycieli, pracowników gimnazjum, kolegów i innych osób,
 - 3) jest przykładem dla innych uczniów,
 - 4) jest uczciwy i prawdomówny,
 - 5) chętnie pomaga innym,
 - 6) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz oddziału i gimnazjum,
 - 7) godnie reprezentuje szkołę,
 - 8) szanuje tradycje i zwyczaje szkoły,
 - 9) chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników gimnazjum,
 - 10) wywiązuje się w pełni z powierzonych zadań,
 - 11) ma odwagę stanąć w obronie słabszych,
 - 12) nosi jednolity strój szkolny, na uroczystości - strój odświętny,
 - 13) jest punktualny i nie ma godzin nieusprawiedliwionych, w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - 14) nie opuszcza szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 16) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 17) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - 18) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - 2) jest uczciwy i prawdomówny,
 - 3) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - 4) bierze udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej,
 - 5) szanuje tradycje i zwyczaje szkoły,
 - 6) ma odwagę przeciwstawić się złu,
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 9) nosi jednolity strój szkolny, na uroczystości - strój odświętny,
 - 10) jest punktualny i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - 11) nie opuszcza szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 12) podczas realizacji projektu gimnazjalnego pełnił aktywną rolę, wspomagając członków zespołu.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

- 1) stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) interesuje się sprawami oddziału i szkoły nie podejmując własnej inicjatywy,
 - 3) zdarza mu się sporadycznie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych lecz poprawia zachowanie po upomnieniu,
 - 4) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - 5) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia,
 - 6) nie opuszcza szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 7) nosi jednolity strój szkolny, na uroczystości - strój odświętny,
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 9) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) z oporami stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) zdarza mu się rozmowami przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
 - 3) wykazuje niewielkie zainteresowanie sprawami oddziału i szkoły,
 - 4) opuścił bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 5) z opóźnieniem usprawiedliwia nieobecności,
 - 6) zdarzają mu się spóźnienia,
 - 7) zdarza mu się opuścić szkołę w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 8) nie zawsze nosi jednolity strój szkolny,
 - 9) otrzymał naganę wychowawcy na forum oddziału, lecz wykazuje poprawę,
 - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 11) zdarza mu się używać telefonu komórkowego w czasie lekcji,
 - 12) w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego wypełnia swoje obowiązki, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) celowo łamie regulamin szkoły, a podejmowane wobec niego działania wychowawcze nie odnoszą skutku lub zmieniają jego zachowanie doraźnie, a w szczególności:
 - a) swym zachowaniem daje zły przykład innym, gorszy innych, prowokuje złe zachowanie innych uczniów,
 - b) jest wulgarny,
 - c) kłamie i oszukuje,
 - d) nie interesuje się sprawami szkoły, oddziału, nauką,
 - e) swoim zachowaniem uniemożliwia naukę innym,
 - f) po otrzymaniu nagany nie wykazuje poprawy,
 - g) stara się wypełnić zobowiązania zawarte w kontrakcie,
 - h) lekceważy nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) unika noszenia jednolitego stroju szkolnego,
 - j) lekceważy obowiązki szkolne,
 - k) ma godziny nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia,
 - l) opuszcza szkołę w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - m) używa telefonu komórkowego w czasie lekcji;
 - n) niszczy cudze mienie,
 - 2) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący łamie prawo szkolne oraz swoim zachowaniem lekceważy ogólnie przyjęte zasady etyczne, a w szczególności:
 - a) dopuszcza się czynów niegodnych,
 - b) w sposób lekceważący lub agresywny odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,

- c) wagaruje,
 - d) jest wulgarny,
 - e) celowo i wielokrotnie lekceważy uwagi nauczycieli,
 - f) prowokuje złe zachowanie innych uczniów,
 - g) nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
 - h) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób w tym szczególnie: używa środków odurzających, jest agresywny, krzywdzi innych słowami, czynami,
 - i) używa telefonu komórkowego w czasie lekcji,
 - j) celowo niszczy cudze mienie;
- 2) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członka zespołu, jak i opiekuna.
13. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 14 i 15 niniejszego regulaminu.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń, któremu w Gimnazjum nr 67 w Poznaniu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego, a uczeń oddziału programowo najwyższego nie kończy szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora gimnazjum, jeżeli uznają, że roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (za półrocze) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno się odbyć:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących gimnazjum,
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich (ferii zimowych) dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora gimnazjum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora gimnazjum.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92

Zasady informowania rodziców o wynikach nauczania.

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole ze spotkania z rodzicami.
4. Kontakty nauczyciela z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) rozmowa telefoniczna,
 - 4) korespondencja listowna,
 - 5) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
 - 6) indywidualne rozmowy,
 - 7) informacja skierowana do rodziców za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
 - 8) wizyta w domu ucznia (w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach).
 - 9) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) każdą ustaloną dla ucznia ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia rodzice otrzymują do wglądu:
 - 1) na cotygodniowych dyżurach nauczycielskich (terminy dyżurów podają wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami),
 - 2) na spotkaniach z wychowawcami klas według kalendarza zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.
8. Bieżące informacje dotyczące wyników nauczania znajdują się w zeszytach uczniowskich (zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, dziennik elektroniczny).
9. Na koniec pierwszego półrocza nauczyciele przedmiotu przekazują uczniowi i rodzicom wskazówki do dalszej pracy z uczniem.
10. Na miesiąc przed końcoworocznym (lub organizowanym po półroczu) posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (oceny próbne) lub możliwości nieklasyfikowania. Oceny te mogą ulec zmianie.
11. O zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz zagrażającej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców bezpośrednio lub listem poleconym.
12. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (końcowo rocznym i semestralnym), wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia semestralnych lub rocznych ocenach i ocenie zachowania

§ 93

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych możliwe jest tylko wtedy, gdy spełniony jest jeden z warunków:

- 1) długotrwała usprawiedliwiona nieobecność ucznia (trwająca dłużej niż 2 miesiące) w ostatnich 5 miesiącach zajęć dydaktycznych,
 - 2) mniej niż 6 ocen cząstkowych w roku szkolnym (3 oceny w półroczu),
 - 3) zdarzenia losowe w rodzinie.
2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania możliwe jest tylko wtedy, gdy nie zostały uwzględnione dodatkowe argumenty i okoliczności przemawiające na korzyść ucznia, czyli za wyższą oceną zachowania.
 3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania składają do Dyrektora gimnazjum podanie wraz z uzasadnieniem.
 4. Dyrektor podejmuje decyzję o organizacji egzaminu weryfikującego ocenę z przedmiotu lub weryfikacji oceny zachowania lub utrzymuje wystawioną przez nauczyciela ocenę.
 5. Egzamin weryfikujący przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza, na polecenie Dyrektora gimnazjum i w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (termin, zakres materiału), nauczyciel uczący. Egzamin powinien składać się z części pisemnej i ustnej i odbyć się przed radą klasyfikacyjną.
 6. Wychowawca oddziału ponownie rozważa podane przez ucznia lub rodzica argumenty i okoliczności przemawiające za wyższą oceną zachowania zgodnie z trybem ustalania ocen (tj. po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, ocenianego ucznia i społeczności oddziału) i ostatecznie ustala ocenę końcoworoczną.

§ 94

Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (za półrocze) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (w półroczu programowo wyższym), nauczyciele w miarę możliwości stworzą uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej(za półrocze) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego rozdziału.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowy termin wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, pozytywna roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie musi być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli zostanie stwierdzone, że zastrzeżenia są zasadne, wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej (za półrocze) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości lub umiejętności ucznia oraz ustala roczną (za półrocze) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład powołanej przez dyrektora komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z

tej samej szkoły, lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem.

22. Ustalona w wyniku prac komisji roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku, gdy jest to ocena niedostateczna roczna (za półrocze) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia, z tym, że w przypadku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 95

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu.
2. Obowiązkiem każdego ucznia jest wybór działania projektowego i zespołowe zrealizowanie go przed ukończeniem gimnazjum (dotyczy uczniów kończących gimnazjum począwszy od roku szkolnego 2011/2012).
3. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, uczeń lub jego rodzice wskazują, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat którego projektu zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
6. Opiekunami projektów są nauczyciele, którzy zadeklarują gotowość ich prowadzenia w wyznaczonym terminie i trybie do Dyrektora szkoły.
7. O sposobie sprawowania opieki nauczycieli nad realizacją przez uczniów projektów decyduje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami.
8. Do zadań nauczyciela – opiekuna projektu należy:
9. wybranie zakresu tematycznego projektów,
10. wprowadzenie uczniów w tematykę projektów,
11. dokonanie podziału uczniów na zespoły,
12. ustalenie z uczniami rozwiązywanego przez projekt problemu i celów projektu,
13. określenie zakresu, w jakim problem realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, sprawowanie w ciągu roku szkolnego opieki nad uczniami realizującymi projekty,
14. monitorowanie realizacji projektów przez uczniów na przykład poprzez wgląd w kartę projektu i dokonywane przez uczniów zapisy, Może on także dokonywać odpowiednich wpisów do karty projektu (poświadczeń sprawdzenia lub komentarze),
15. podjęcie decyzji o czasie realizacji projektu.
16. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - poinformowanie rodziców i uczniów o warunkach realizacji projektu,
 - monitoring pracy uczniów nad projektami swoich wychowanków w trakcie godzin wychowawczych,
 - poinformowanie rodziców o planowanym zaproszeniu na końcowe prezentacje.
17. Do zadań uczniów realizujących dany projekt edukacyjny należy:
 - wybranie tematu projektu,
 - określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,

- wykonanie zaplanowanych działań,
- konsultacje z nauczycielem,
- publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

18. Zwolnienia ucznia z działania projektowego dokonuje Dyrektor gimnazjum tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacjach zdrowotnych lub losowych, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego) na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej dokumentem.

19. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dokumentację projektu stanowią:

- lista projektów na dany rok szkolny (wraz z danymi prowadzących),
- lista grup projektowych,
- karty projektów,
- dokumentacja uczniowska.

21. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum.

22. Ocena projektu:

- 1) Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współdziałania w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów.
- 2) Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
- 3) Ocena udziału ucznia wpisana na świadectwie ukończenia szkoły, kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu.
- 4) Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu.
- 5) Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły (§ 90 statutu szkoły).
- 6) W przypadku gdy opiekunem projektu jest inny nauczyciel niż wychowawca przedkłada on wychowawcy informację o udziale uczniów w projekcie, wymaganą do ustalenia oceny z zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.
- 7) Za zrealizowany projekt edukacyjny uczeń otrzymuje ocenę częściową o wadze oceny z pracy klasowej z danego przedmiotu. W przypadku gdy projekt dotyczy zagadnień z kilku przedmiotów, uczeń za zrealizowanie projektu otrzymuje oceny z tych zajęć edukacyjnych. Ocenę otrzymuje uczeń za wykonanie projektu w roku szkolnym, w którym projekt został publicznie przedstawiony.
- 8) W zależności od stopnia realizacji kryteriów projektu edukacyjnego uczeń otrzymuje oceny w skali 1-6.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który podczas realizacji projektu edukacyjnego pełnił aktywną rolę, wspomagając członków zespołu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w trakcie realizacji projektu wypełniał swoje obowiązki, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

9) Projekty wewnętrzne są oceniane, natomiast zewnętrzne (np. unijne) nie muszą podlegać ocenie.

23. Szczegółowe zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego określa „Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 67 w Poznaniu”.

§ 96

Uzyskanie promocji i ukończenie szkoły

1. Uczeń uzyskuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 90 ust. 15 i 16.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 99 ust. 8.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 90 ust. 15 i 16.

§ 97

Świadectwo z wyróżnieniem

1. Świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do oddziału programowo wyższego otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w trzecim

oddziale gimnazjum i obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym gimnazjum), średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Wynik egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

§ 98

Egzamin poprawkowy

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (za półrocze) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel- egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, zawierające zadania otwarte i zamknięte plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu / 40% przewidzianych punktów przyznaje się za część ustną , a 60% za część pisemną egzaminu/. Osiągnięcie przez ucznia 80% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Czas trwania egzaminu:
 - 1) część pisemna trwa 40 minut,
 - 2) część ustna trwa 20 minut,
 - 3) przerwa między częściami egzaminu trwa 10 minut,
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor gimnazjum – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 91 ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu włącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora gimnazjum, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

9. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zatem w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 99

Zasady organizowania egzaminu gimnazjalnego

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli po zakończeniu oddziału programowo najwyższego, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. W trzecim oddziale gimnazjum okręgowa komisja egzaminacyjna zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadza egzamin zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym” obejmujący:
 - 1) wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych w tym : z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie oraz z zakresu języka polskiego,
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych tym: z zakresu przedmiotów przyrodniczych jak biologia, chemia, fizyka, geografia i z zakresu matematyki,
 - 3) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
4. W gimnazjum, w którym zdający uczą się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi gimnazjum pisemną deklarację o przystąpieniu dziecka do egzaminu z zakresu jednego z tych języków.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 4, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Do 30 września rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani przekazać do sekretariatu szkoły opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej (dotyczy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego).
7. Do 15 października rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do złożenia wniosku wraz z dokumentacją o dostosowanie formy i warunków egzaminu gimnazjalnego. Wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły.
8. W przypadku stwierdzenia , że przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu zostały naruszone lub są niekompletne, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (lub upoważniony członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego) niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej, który informuje o dalszym postępowaniu.
9. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i trwa 150 minut z przerwą 45 minutową, z wyjątkiem części językowej, która trwa 60 minut na poziomie podstawowym i 60 minut na poziomie rozszerzonym z zastrzeżeniem ust. 16.
11. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor gimnazjum.
12. W skład zespołu nadzorującego wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwaj nauczyciele, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole lub placówce.
13. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez komisję okręgową.

14. Laureaci i finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym oraz finaliści ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
15. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznych albo niepublicznych Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w tym publicznych albo niepublicznych Poradni specjalistycznych. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.
16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 15 czas egzaminu części pierwszej i drugiej może być przedłużony nie więcej niż o 45 minut natomiast części trzeciej nie więcej niż o 30 minut.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie, albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia przekazuje do dyrektora Okręgowej Komisji egzaminacyjnej udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu.
20. W każdej sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.
21. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie zakazu będzie skutkowało unieważnieniem egzaminu tego ucznia.
22. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oprócz zdających i zespołu nadzorującego mogą przebywać delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego.
23. W czasie trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego i oraz osoby, o których mowa w ust. 12 nie mogą objaśniać, komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
25. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
26. W przypadkach, o których mowa w ust. 24 i 25, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej,

nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

27. Jeżeli w trakcie ponownego odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
 - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część jego egzaminu gimnazjalnego.
28. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
29. W przypadkach, o których mowa w ust. 27 i 28, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0".
30. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
31. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, powołany przez dyrektora Komisji Okręgowej.
32. Absolwenci gimnazjum otrzymują zaświadczenie z wynikami egzaminu gimnazjalnego wyrażonymi w skali procentowej i skali centylowej. Wynik procentowy wskazuje ile procent punktów otrzymał zdający egzamin w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania za wszystkie zadania w arkuszu egzaminacyjnym. Wynik centylowy wskazuje jaki procent gimnazjalistów w całym kraju uzyskał taki sam lub niższy wynik egzaminu.
33. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
34. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
35. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
36. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia, Komisja Okręgowa przesyła do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 26 do 31 sierpnia danego roku.
37. Zaświadczenie to Dyrektor gimnazjum przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
38. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenie do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia. Zastrzeżenie powinno zawierać opis zaistniałej sytuacji.
39. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
40. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich jak i poszczególnych uczniów.
41. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu pisemnego spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych lub innymi przyczynami losowymi, dyrektor Komisji Okręgowej zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
42. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 40 i 41 ustala dyrektor Komisji Okręgowej.

Rozdział IX – Postanowienia końcowe

§ 100

Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Poznań. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 101

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę gimnazjum.
3. Gimnazjum używa logo, w którym nazwa szkoły: Gimnazjum nr 67 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu umieszczona jest pomiędzy zarysem skierowanych do siebie twarzy. Wyobrażenie plastyczne logo stanowi załącznik do statutu szkoły.
4. Gimnazjum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny. Do ceremoniału szkolnego należy pasowanie uczniów klas pierwszych na uczniów Gimnazjum nr 67 im. ks. prof. Józefa Tischnera.

Sztandar szkoły:

- awers podzielony jest na dwie części: zieloną i złotą. Na zielonym tle znajduje się nazwa i numer szkoły tj. Gimnazjum nr 67. W części złotej umieszczone jest nazwisko patrona: „im. ks. prof. Józefa Tischnera” oraz wizerunek głowy patrona szkoły.
 - rewers: na czerwonym tle widnieje godło państwowe, a wokół niego umieszczone są wartości: *Bóg, człowiek, prawda, dobro, piękno*.
5. W gimnazjum obowiązuje jednolity strój dla dziewcząt i dla chłopców: T-shirt z długim lub krótkim rękawem w kolorze granatowym z nadrukiem logo szkoły (przód T-shirta). Na uroczystości szkolne uczeń jest zobowiązany założyć strój odświętny to jest: białą bluzkę lub koszulę i ciemną spódnicę lub spodnie. Samorząd Uczniowski może ustalić w porozumieniu z Dyrektorem szkoły do czterech dni w roku szkolnym, w których nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
 6. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Zmian w statucie gimnazjum może dokonywać Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.