

Gimnazjum nr 20
im. Królowej Jadwigi
w Bydgoszczy

STATUT

PRZYJĘTY
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
z dnia 26 sierpnia 2015 r.
/jednolity tekst/

Spis treści

STATUT GIMNAZJUM NR 20 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W BYDGOSZCZY	3
§ 1. Zagadnienia wstępne	3
§ 2. Cele i zadania szkoły	4
§ 3. Organy szkoły.....	4
§ 4. Organizacja szkoły.	6
§ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	10
§ 6. Uczniowie.....	14
§ 7. Zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	19
§ 8. Postanowienia końcowe.	19

STATUT GIMNAZJUM NR 20 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W BYDGOSZCZY

§ 1. Zagadnienia wstępne.

1.1. Nazwa i siedziba:

Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi
ul. Karpacka 30, 85-164 Bydgoszcz

1.2. Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi jest szkołą publiczną.

1.3. Organem prowadzącym gimnazjum jest miasto Bydgoszcz.

1.3.1 Obwód szkoły ustala organ prowadzący gimnazjum.

1.4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

1.5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

1.6. Podstawa prawna.

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 (Dz.U.00.2.11)
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz.U. 2009.114.946)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2011.205.1206)
- 4) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie życia psychicznego (Dz.U.2011.122.696)
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U.2011.240.1431)
- 6) Ustawa z dnia 9 listopada 1995 o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U.2010.81.529)
- 7) Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2007.70.473)
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2009.4.17)
- 9) Rozporządzenie MEN i S z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2007.35.222)
- 10) Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2011.161.968)
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2010.228.1487).

§ 2. Cele i zadania szkoły.

2.1. Gimnazjum, po sześcioletniej szkole podstawowej, to kolejny etap edukacji szkolnej, poprzedzający bardziej już ukierunkowaną naukę w ogólnokształcącej lub zawodowej szkole ponadgimnazjalnej.

2.2. W gimnazjum :

- 1) nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- 2) nauczyciele oraz inni pracownicy zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie organizowanych zajęć.

2.3. Nauka w gimnazjum kończy się egzaminem, dającym możliwość dalszego kształcenia:

- 1) w liceum ogólnokształcącym,
- 2) w technikum,
- 3) w szkole zawodowej.

2.4. Gimnazjum posiada własny zestaw szkolnych programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną /załącznik nr 1 i 2/.

2.5. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu właściwego ministra ds. oświaty i wychowania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla gimnazjum z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§ 3. Organy szkoły.

3.1. Dyrektor szkoły, w oparciu o ustawę o systemie oświaty oraz inne akty prawne dotyczące pracy szkoły, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o:
 - a) rozporządzenie właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych a także kwalifikacji osób, którym można zalecać prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz,
 - b) aktualne zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego w województwie kujawsko-pomorskim.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 5) kontroluje, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 7) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 11) decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 12) prowadzi obserwacje wynikające z rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym w oparciu o szkolny system obserwacji zajęć szkolnych /załącznik nr 9/.
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.

3.2. Rada pedagogiczna

- 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, skreślenia z listy uczniów,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2) Szczegółowe cele, zadania i organizację rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią Regulamin rady pedagogicznej /załącznik nr 3/.

3.3. Samorząd uczniowski

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów /załącznik nr 4/.
- 3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

- 4) Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3.4. Rada rodziców.

- 1) Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
- 2) Szczegółowe cele, zadania i organizację rady rodziców określa uchwalony przez nią Regulamin rady rodziców /załącznik nr 5/.

3.5. Dyrektor szkoły ustala zasady i formy współdziałania oraz rozwiązywania sporów między organami szkoły, które mają formę procedur /załącznik nr 6/.

3.6. W gimnazjum funkcjonuje Wewnętrzny system komunikowania się, którego celem jest sprawny i skuteczny przebieg informacji między dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami oraz ich rodzicami /załącznik nr 10/.

3.7. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego /załącznik nr 18/.

§ 4. Organizacja szkoły.

4.1. Organizacja roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego – aktualne rozporządzenia właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

4.2. Oddziały – zasady tworzenia i organizacji.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2) Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.
- 3) Oddział można podzielić na grupy (wg aktualnego rozporządzenia właściwego ministra ds. oświaty i wychowania) na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

- 4) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24. uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30. uczniów.
- 5) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12. do 26. uczniów.
- 6) Zajęcia informatyki organizowane są z zapewnieniem uczniowi samodzielnego stanowiska komputerowego.

4.3. Organizacja nauczania w gimnazjum.

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
- 2) Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.
- 3) W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 4) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 5) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 6) Szkoła może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z własnych programów nauczania.

4.4. Formy opieki i pomocy uczniom.

- 1) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa i specjalistów poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 2) Formy udzielania tej pomocy oraz jej organizacji szkoła realizuje zgodnie z aktualnym rozporządzeniem właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 3) Uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, szkoła w ramach posiadanych środków przyznaje obiady bezpłatne, zapomogi losowe, pomoc rzeczową.
- 4) W szkole funkcjonuje Szkolny system wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych /załącznik nr 7/.

4.5. Świetlica szkolna – Klub Gimnazjalisty.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
- 2) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
- 3) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt oraz kadre.
- 4) Organizacja i formy pracy świetlicy:

- a) podstawowym zadaniem świetlicy jest zorganizowanie opieki i wychowania pozalekcyjnego dzieci stosownie do ich potrzeb rozwoju, zainteresowań i uzdolnień,
 - b) zajęcia prowadzone są w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) w świetlicy prowadzone są zajęcia tematyczne, które:
 - umożliwiają rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - rozwijają samodzielność i samorządność,
 - stwarzają warunki uczestnictwa w kulturze,
 - wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej,
 - d) zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej – Klubu Gimnazjalisty określa regulamin świetlicy /załącznik nr 14.8/.
- 5) Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych – grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie mniej niż 25 uczniów.
 - 6) Pracownicy świetlicy nadzorują wydawanie i spożywanie posiłków przez uczniów szkoły.
 - 7) Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik świetlicy czuwa nad prawidłowością i higieną żywienia zgodnie z regulaminem stołówki /załącznik nr 14.9/.

4.6. Biblioteka szkolna.

1) Organizacja biblioteki szkolnej:

- a) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspierającą realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych gimnazjum, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy.

Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacji dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.

Biblioteka szkolna nosi imię „Pisarzy i Poetów Regionu”

- b) z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

c) biblioteka szkolna umożliwia:

- gromadzenie i opracowywanie, przechowywanie zbiorów,
- wypożyczanie zbiorów uczniom jak również nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni,
- prowadzenie prenumeraty czasopism,
- prowadzenie edukacji czytelniczej oraz działalności wychowawczej.

- d) czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- e) godziny pracy biblioteki określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły.

- f) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają odrębne regulaminy: Wypożyczalni /załącznik nr 14.10/, Czytelni /załącznik nr 14.11/, Korzystania ze stanowisk komputerowych /załącznik nr 14.12/.

2) Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji gromadzonych przez bibliotekę,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych, bibliograficznych,
- c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) opracowywanie, selekcja zbiorów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, skontrum,
- e) prenumerowanie czasopism, prowadzenie kart akcesyjnych czasopism,
- f) planowanie, opracowywanie sprawozdań i prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- g) prowadzenie ewidencji księgowo - finansowej biblioteki,
- h) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- i) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych,
- j) organizowanie różnych form popularyzacji czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy literackie, spotkania autorskie),
- k) nadzorowanie korzystania z multimedialnego centrum edukacji medialnej.

3) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

- a) uczniami: rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, wyrabianie nawyku czytania, przygotowanie do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, pomoc uczniom w doborze źródeł tekstowych i elektronicznych, inspirowanie działań z aktywnym bibliotecznym;
- b) nauczycielami: wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz uczniom uzdolnionym, wspieranie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultacje w zakresie gromadzenia zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- c) rodzicami: informowanie o zasobach biblioteki, stanie czytelnictwa dzieci, organizowanie wystaw, spotkań, udostępnianie zbiorów czytelni, wzbogacanie księgozbioru, doradztwo w zakresie wyboru literatury pedagogicznej;
- d) innymi bibliotekami: wymiana doświadczeń zawodowych nauczycieli bibliotekarzy, organizacja wycieczek i lekcji bibliotecznych, imprez o charakterze lokalnym promującym bibliotekę w środowisku, wypożyczeń międzybibliotecznych.

4.7. Współdziałanie szkoły z rodzicami.

- 1) Formy tego współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych:
 - zapoznanie rodziców z programem wychowawczym szkoły i klasy na zebraniu we wrześniu,
 - uwzględnienie opinii rodziców w realizacji planów,
 - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów – nauczyciele mają

obowiązek zapoznawać rodziców z aktualnymi zarządzeniami w tym zakresie, w czasie zebrań z rodzicami,

c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- spotkania z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań klasowych i „drzwi otwartych”,
- rozmowy indywidualne z nauczycielami i wychowawcą w ustalonym uprzednio przez zainteresowane strony czasie,
- pisemnej informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- dostępu do e-dziennika.

d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci w formach:

- odczytów i prelekcji na zebraniach z rodzicami,
- rozmów indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły,
- konsultacji zawodowych z pracownikami poradni psychologiczno pedagogicznej na terenie szkoły i w poradni psychologiczno pedagogicznej,

e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły – opinie na temat pracy szkoły rodzice mogą przekazywać za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Realizację wyżej wymienionych praw zobowiązani są zapewnić nauczyciele.

2) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami – co najmniej 5 spotkań w formie zebrań i „drzwi otwartych” w ciągu roku szkolnego.

3) W szkole funkcjonuje Szkolny system współpracy szkoły z rodzicami /załącznik nr 8/.

4.8. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne w oparciu o aktualne przepisy.

§ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

5.1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym gimnazjum. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków / załącznik nr 11/.

5.2. Nauczyciel:

1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.

2) Szczegółowy zakres działań nauczyciela:

- a) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującym prawem,
- b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez planowanie pracy dydaktycznej, realizację zadań programowych i celów dydaktyczno-wychowawczych, wzbogacając własną wiedzę i doświadczenie o nowe koncepcje, metody czy formy kształcenia, dostosowane do możliwości ucznia,
- c) we współpracy ze specjalistami i rodzicami inspirowuje uczniów do nauki pomagając im osiągnąć sukces na miarę ich indywidualnych możliwości w oparciu o System motywowania uczniów do nauki /załącznik nr 20/,
- d) wzbogaca warsztat pracy w pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt, dba o nie poprzez stosowanie zgodnie z przeznaczeniem, nadzorowanie wykorzystania oraz właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem,
- e) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania i zdolności poprzez pracę indywidualną z uczniem, zajęcia pozalekcyjne, grupowe wycieczki, organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i udział w konkursach międzyszkolnych,
- f) stara się być sprawiedliwym, bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów, przestrzegając Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi w Bydgoszczy wynikającego z obowiązujących przepisów prawa,
- g) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez indywidualizację nauczania lub pomoc indywidualną,
- h) pogłębia swą wiedzę merytoryczną oraz doskonali umiejętności dydaktyczne poprzez samokształcenie i uczestnictwo w zajęciach zespołów metodycznych, itp.
- i) może podejmować działania innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne w celu podnoszenia jakości pracy własnej i szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j) przedstawia (indywidualnie lub z zespołem nauczycieli) dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie treści nauczania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego (III etap kształcenia) oraz dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.

5.3. Wychowawca.

- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, regułą jest, że wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:
 - na umotywowany wniosek z podpisem 90% rodziców uczniów danej klasy, złożony u dyrektora szkoły,
 - w związku ze zmianą organizacji pracy szkoły.
- 4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia zespołowego, integrującego zespół klasowy,
 - ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), zgodnie z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania wsparcia w swoich poczynaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy,
- h) administrowanie sprawami klasy:
 - prowadzenie dziennika lekcyjnego, e-dziennika i arkuszy ocen,
 - wypisywanie świadectw,
 - sporządzanie innych dokumentów klasowych: list, rejestrów, zestawień, opinii o uczniach oraz prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy,
 - gromadzenie protokołów zebrań z rodzicami (kopia u wicedyrektora/dyrektora),
 - dokumentowanie podejmowanych działań w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce wychowanka.

5) Nauczyciel w pracy wychowawczej opiera się na Szkolnym systemie wspomagania nauczycieli w pracy wychowawczej /załącznik nr 16/. Młody nauczyciel wychowawca rozpoczynający pracę w szkole jest wspierany na zasadach określonych w Systemie opieki nad nauczycielami wychowawcami rozpoczynającymi pracę w szkole /załącznik nr 19/.

5.4. Zespoły nauczycielskie.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest, w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Zadania zespołu określa załącznik nr 12.
- 2) Dyrektor szkoły tworzy zespoły planujące i koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 3) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

5.5. Pedagog szkolny/ psycholog szkolny.

- 1) Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w sferze dydaktycznej i wychowawczej,
 - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów szkoły,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających opieki wychowawczej,
 - d) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - f) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - g) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - h) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - i) współorganizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
 - j) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - k) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących procesu wychowania dzieci,
 - l) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - m) działanie na rzecz organizowania pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej,
 - n) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - o) koordynowanie współpracy z policją (w szczególności z inspektorem ds. nieletnich), strażą miejską, kuratorem sądowym oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania przestępczości i patologiom wśród uczniów.
- 2) Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - a) wstępne badania diagnostyczne /diagnoza osobowości/,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów /terapia indywidualna, grupowa, elementy terapii rodzinnej/,
 - c) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli, rodziców /aktywizowanie i ukierunkowanie uczniów w zakresie rozwoju zainteresowań oraz orientacji zawodowej/,
 - d) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, rodzicami oraz odpowiednimi instytucjami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, a także inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - e) opieka psychologiczna nad uczniami zagrożonymi patologią,
 - f) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z trudnościami w nauce,

- g) okresowa analiza sytuacji szkolnej uczniów z wnioskami,
- h) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- i) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- j) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- k) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z policją /szczególnie z inspektorem ds. nieletnich/, strażą miejską, kuratorem sądowym i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania przestępczości i patologii wśród uczniów,
- l) korelacja działań z pedagogiem szkolnym.

5.6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela oraz inne obowiązujące akty prawne, dotyczące pracy szkoły.

5.7. Pracownicy niepedagogiczni.

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych szkoły określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz inne obowiązujące akty prawne. Warunki wynagrodzenia określa regulamin wynagrodzeń uchwalony przez Radę Miasta Bydgoszczy. Zadaniem pracowników administracji i obsługi Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 6. Uczniowie.

6.1. Do Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi uczęszczają uczniowie w wieku od 13. do 16. lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21. roku życia.

6.2. Zasady rekrutacji uczniów.

- 1) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły określonym w aktualnej uchwale Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie sieci gimnazjów publicznych na terenie miasta Bydgoszczy,
 - b) na wniosek rodziców [prawnych opiekunów, osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą] – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 2) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.

- 3) Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy są przyjmowani w pierwszej kolejności jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) Listę przyjętych kandydatów ogłasza się zgodnie z terminem ustalonym przez odpowiednie zarządzenie Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

6.3. Prawa i obowiązki uczniów.

Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny z zachowania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 5) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia kierunku dalszej pracy,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych w obecności nauczyciela,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) wychowania w duchu pokoju, godności, tolerancji, równości i solidarności,
- 13) wolności oraz nietykalności osobistej,
- 14) rozwoju zgodnego z tradycjami i wartościami kulturowymi swojego narodu,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,
- 16) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów).
- 17) przedstawiania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.
 - a) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, pedagoga

szkolnego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3. dni od zaistniałej sytuacji.

b) O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14. dni od wpłynięcia skargi.

2. Przywileje ucznia:

- 1) udział w zajęciach pozalekcyjnych (zajęcia sportowe, turnieje sportowe, koła zainteresowań),
- 2) uczestnictwo w imprezach ogólnoszkolnych (akademie, konkursy, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki),
- 3) uczestnictwo w imprezach klasowych (konkursy, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki, wycieczki),
- 4) reprezentowanie szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 5) korzystanie z pomieszczeń i terenu szkolnego – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole).

3. Uczeń ma obowiązek do:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:

- punktualnie przybywa do szkoły (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji),
- ewentualne spóźnienia ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem czasu spóźnienia,
- spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania.

b) Uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:

- posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty i konieczne przybory szkolne /w uzasadnionych przypadkach szkoła może udzielić pomocy w ich zakupie/,
- posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
- odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności zgodnie ze swoimi możliwościami,
- wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń,
- aktywnie uczestniczy w pracy grupowej pełniąc w niej powierzoną mu funkcję.

c) Uczeń jest zobowiązany do realizacji projektu edukacyjnego zgodnie ze Szczegółowymi warunkami realizacji projektu /załącznik 22/

d) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie :

- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie,
- nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
- stosuje się do poleceń nauczyciela,
- reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela,

- z szacunkiem odnosi się do dorosłych i kolegów, przestrzega przyjętych reguł grzecznościowych,
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - w sytuacji niewłaściwego zachowania się ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi Szkolnymi procedurami postępowania w sytuacjach trudnych /załącznik nr 17, 17.1-6/.
- e)Uczeń dba o wspólne dobro:
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanuje sprzęt i urządzenia szkolne,
 - w uzgodnieniu z rodzicami i wychowawcą naprawia wyrządzone przez siebie szkody.
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
 - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
 - d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 7. dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - e) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
 - f) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów z dopiskiem: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu” lub osobisty odbiór,
 - g) zgodę na zwolnienie z lekcji na podstawie pisemnej zgody rodziców wyraża wychowawca klasy,
 - h) w dokumentacji wychowawcy klasy znajdują się wzory podpisów rodziców lub jego prawnych opiekunów,
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
- a)ma obowiązek ubierania się stosownie do czasu i miejsca, w którym przebywa:
 - w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nie ubiera się wyzywająco,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju odświętnym: dziewczęta – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie,
 - w szkole, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek: rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązek

noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Dyrektor szkoły określa wzór stroju jednolitego.

- b) nie demonstruje na terenie szkoły przynależności do subkultur młodzieżowych.
- c) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne,
 - urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny itp.) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły a korzystać z nich tylko w obecności nauczyciela,
 - w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły,
 - używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela w celu wykorzystania funkcji aparatu do realizacji zadań, działań dydaktycznych,
 - nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.
- a) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- zachowania się w każdej sytuacji w godny sposób,
 - kulturalnego zachowania się w szkole, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
 - zwracania się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem; nie używanie wulgarnego słownictwa, nie stosowania agresji i przemocy fizycznej i psychicznej ,
 - nie ulegania nałogom i namawiania do nich innych,
 - szanowania przekonań i poglądów innych ludzi,
 - przebywania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły, spędzania przerw na boisku szkolnym, a razie niepogody w holach.

4. Uczeń powinien być zapoznany z przyznanymi mu prawami i obowiązkami.

6.4. Nagrody i kary.

Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną określa – rodzaje nagród i kar; tryb odwołania się od kary; przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły; przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły /załącznik nr 13/.

6.5. Bezpieczeństwo w szkole.

Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną określa Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo /załącznik nr 14/.

§ 7. Zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi określa Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Gimnazjum nr 20 im. Królowej Jadwigi w Bydgoszczy /załącznik nr 15/.

§ 8. Postanowienia końcowe.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, o brzmieniu:

Szkoła posiada własny sztandar. Ceremoniał dotyczący sztandaru określa Ceremoniał pocztu sztandarowego /załącznik nr 21/

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.