

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 20
W BYDGOSZCZY

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą nr 10/2012/2013 Rady Pedagogicznej
z dnia 11 kwietnia 2013 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
Zagadnienia wstępne	6
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania Zespołu Szkół nr 20	9
ROZDZIAŁ 3	
Organizacja pracy Zespołu Szkół nr 20	12
ROZDZIAŁ 4	
Zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole	17
ROZDZIAŁ 5	
Organy szkoły oraz ich kompetencje	19
- Dyrektor szkoły	19
- Wicedyrektor szkoły	20
- Rada Pedagogiczna	20
- Rada Rodziców	20
- Samorząd Uczniowski	20
Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły	21
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i tryb odwoławczy	22
ROZDZIAŁ 6	
Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły	23
Prawa i obowiązki nauczycieli	23
Zespoły nauczycielskie	27
Nauczyciel wychowawca	28
Pedagog szkolny	30
Psycholog szkolny	32
Nauczyciel bibliotekarz	33
Pracownicy administracji i obsługi	34
ROZDZIAŁ 7	
Uczniowie Zespołu Szkół nr 20	35
Obowiązki ucznia	36
Nagrody	39
Kary i tryb odwołania od kary	40
Formy dokumentowania kary	42
ROZDZIAŁ 8	
Rodzice (opiekunowie prawni)	43
Prawa rodziców	43
Obowiązki rodziców	44
Obowiązki szkoły wobec rodziców	44
ROZDZIAŁ 9	
Postanowienia końcowe	45

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

Zasady rekrutacji uczniów klasy czwartej sportowej o profilu lekkoatletycznym w Szkole Podstawowej nr 27 w Bydgoszczy

Załącznik nr 1b

Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zdzisława Krzyszkowiaka w Bydgoszczy w roku szkolnym 2014/15 i 2015/16

Załącznik nr 2

Regulamin rekrutacji uczniów do klas sportowych o profilu lekkoatletycznym i piłkarskim Gimnazjum nr 1 Sportowego w Bydgoszczy

Załącznik nr 3

Regulamin klas sportowych

Załącznik nr 4

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

Załącznik nr 5

Szkolny Zestaw Programów Nauczania

Załącznik nr 6

Procedura dopuszczania do użytku programów nauczania

Załącznik nr 7

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej

Załącznik nr 8

Regulamin świetlicy szkolnej

Załącznik nr 9

Regulamin biblioteki szkolnej

Załącznik nr 10

Regulamin korzystania z szafek

Załącznik nr 11

Wewnątrzszkolna instrukcja obiegu informacji

Załącznik nr 12

Regulamin dyżurów nauczycielskich

Załącznik nr 13

Regulamin szkolnej pracowni komputerowej

Załącznik nr 14

Regulamin korzystania z sali gimnastycznej

Załącznik nr 15

Regulamin korzystania z obiektów sportowych w ZS nr 20 w Bydgoszczy oraz zasady korzystania z terenów przyszkolnych

Załącznik nr 16

Regulamin korzystania z szatni wychowania fizycznego

Załącznik nr 17

Plan ewakuacji Zespołu Szkół nr 20

Załącznik nr 18

Procedury postępowania w przypadku zagrożeń ładunkami wybuchowymi

Załącznik nr 19

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły

Załącznik nr 20

Zasady przebywania uczniów i rodziców na terenie szkoły

Załącznik nr 21

Karta rowerowa

Załącznik nr 22

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie ZS nr 20 w Bydgoszczy

Załącznik nr 23

Procedura zwalniania z zajęć edukacyjnych, odbioru ze szkoły, usprawiedliwienia nieobecności uczniów oraz monitorowania frekwencji w ZS nr 20 w Bydgoszczy

Załącznik nr 24

Zakres obowiązków dyrektora

Załącznik nr 25

Zakres obowiązków wicedyrektora

Załącznik nr 26

Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 27

Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 28

Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 27

Załącznik nr 29

Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum nr 1 Sportowego

Załącznik nr 30

Procedury dotyczące rozwiązywania sporów między organami szkoły

Załącznik nr 31

Procedura obserwacji zajęć

Załącznik nr 32

Procedura dokonywania oceny pracy nauczyciela

Załącznik nr 33

Procedura awansu zawodowego nauczycieli

Załącznik nr 34

Regulamin funkcjonowania Zespołów Nauczycielskich w Zespole Szkół nr 20

Załącznik nr 35

Regulamin wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych obowiązujący w ZS nr 20 w Bydgoszczy

Załącznik nr 36

Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

Załącznik nr 37

System doradztwa zawodowego w Gimnazjum nr 1 Sportowym w Bydgoszczy

Załącznik nr 38

Sylwetka absolwenta Zespołu Szkół nr 20

Załącznik nr 39

Regulamin Oceniania Zachowania

Załącznik nr 40

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego uczniów Gimnazjum nr 1 Sportowego w Bydgoszczy

Załącznik nr 41

Wewnątrzszkolna procedura postępowania z materiałami egzaminacyjnymi objętymi ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem

Załącznik nr 42

Procedury organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Załącznik nr 43

Zasady pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Załącznik nr 44

Program wspierania uczniów zdolnych

Załącznik nr 45

System motywowania uczniów do coraz lepszych wyników w nauce

Załącznik nr 46

Regulamin przyznawania stypendium w Zespole Szkół nr 20 za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe

ROZDZIAŁ 1

ZAGADNIENIA WSTĘPNE

§1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 20 w Bydgoszczy.
Siedziba szkoły – ul. Sielska 34 85-790 Bydgoszcz.
2. Zespół Szkół tworzą:
 - Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zdzisława Krzyszkowiaka,
 - Gimnazjum nr 1 Sportowe im. Zdzisława Krzyszkowiaka.
3. Szkoła Podstawowa nr 27 oraz Gimnazjum nr 1 Sportowe są szkołami publicznymi, które działają na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
4. Ilekroć w dalszej części statutu nie została sprecyzowana nazwa szkoły, należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 20 w Bydgoszczy.
5. Szkoła podstawowa powstała 3 września 1963 r. jako Szkoła Podstawowa nr 2 w Fordonie, z siedzibą w Szkole Podstawowej nr 1 w Fordonie, ul. Wyzwolenia 4.
8 września 1964 r. została przeniesiona do nowego budynku przy ul. Wiejskiej, obecnie ul. Sielskiej 34.
1 stycznia 1973 r. po przyłączeniu Fordonu do Bydgoszczy, szkoła otrzymała nr 27.
6. Gimnazjum nr 1 w Bydgoszczy rozpoczęło działalność 1 września 1999 r.
7. Zespół Szkół nr 20 został powołany Uchwałą Rady Miasta z dnia 27 lutego 2002 r.
8. Szkoła podstawowa posługuje się skrótem swojej nazwy SP 27 w Bydgoszczy.
9. Gimnazjum posługuje się skrótem swojej nazwy G 1 w Bydgoszczy.
10. Zespół Szkół posługuje się skrótem swojej nazwy ZS 20 w Bydgoszczy.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§3

1. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzone są klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego, zwane dalej klasami sportowymi.

- *Rekrutację do klas sportowych SP 27 określa **załącznik nr 1.***

3. Szkoła podstawowa, w jednym oddziale na każdym poziomie klas IV-VI, realizuje program szkolenia sportowego w specjalności lekkoatletyka.

Placówka jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym uchwałą Rady Miasta.

- *Rekrutację do klas ogólnodostępnych SP 27 określa **załącznik nr 1a.***

4. Gimnazjum jest szkołą o profilu sportowym bez określonego rejonu.

- *Rekrutację do klas sportowych G1 określa **załącznik nr 2.***

5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

6. Placówka realizuje program szkolenia sportowego w specjalnościach:

- piłka nożna,
- lekkoatletyka.

7. Programy szkolenia sportowego są realizowane równoległe z programem kształcenia ogólnego dla gimnazjum.

- *Regulamin klas sportowych określa **załącznik nr 3.***

8. Program szkolenia sportowego może być realizowany przy współpracy z różnymi podmiotami, tj. klubami sportowymi, związkami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu, zgodnie z zawartymi umowami o współpracy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 20

§4

1. Szkoła realizuje zadania statutowe zgodnie z Planem Pracy opracowanym na dany rok szkolny na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego, priorytetów MEN i KO.
2. Integralną częścią statutu ZS 20 są:

- Program Wychowawczy,
 - Program Profilaktyki,
 - Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania. (**załącznik nr 4**)
3. Szkoła działa zgodnie z opracowanymi regulaminami, procedurami i systemami, które stanowią załączniki do statutu.
 4. Placówka pracuje w oparciu o wybrane programy nauczania, które tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania (**załącznik nr 5**). *Procedurę dopuszczenia do użytku programów nauczania określa **załącznik nr 6**.*
 5. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN, Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§5

1. Główne cele ZS 20:
 - dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - wdrażanie do samodzielności i aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - wyrównywanie poziomu wykształcenia uczniów o różnych możliwościach intelektualnych oraz specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - doskonalenie umiejętności i poziomu sportowego uczniów,
 - przygotowanie do dalszej nauki oraz świadomego wyboru kierunku kształcenia.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

- poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny,
 - kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
 - przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
 - doskonalenie sprawności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego, treningach, obozach sportowych i zawodach,
 - pomoc psychologiczną i pedagogiczną przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W zakresie kształcenia umiejętności placówka tworzy warunki do:
- planowania i organizowania własnej nauki,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
 - prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi,
 - poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm,
 - rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
 - przyswajania sobie metod i technik negocjacji, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. W pracy wychowawczej nauczyciele zmierzają do tego, aby uczniowie:
- znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

- stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§6

1. Szkoła Podstawowa nr 27 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. W Gimnazjum nr 1 Sportowym celem jest nauczanie na poziomie ponadpodstawowym z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego, niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum oraz przygotowanie absolwentów do kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ NR 20

§7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce.
2. Zespół Szkół nr 20 organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:

- sale lekcyjne,
 - bibliotekę,
 - gabinet pedagoga i psychologa,
 - świetlicę,
 - stołówkę szkolną,
 - szatnię,
 - salę gimnastyczną,
 - salę do gimnastyki korekcyjnej,
 - pracownię komputerową,
 - boisko do gry w piłkę nożną,
 - miasteczko ruchu drogowego,
 - plac zabaw,
 - gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - sklepik szkolny,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
4. Szkoła zapewnia:
- bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności,
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej,
 - realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązujących przedmiotów ogólnokształcących oraz ramowy plan nauczania,
 - realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej. *Regulamin korzystania ze stołówki określa **załącznik nr 7**.*
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w punkcie 7
- w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoła prowadzi świetlicę. Warunki korzystania ze świetlicy określa **załącznik nr 8**.
10. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną

pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły. *Regulamin biblioteki szkolnej* określa **załącznik nr 9**.

11. Czas pracy biblioteki jest corocznie dopasowywany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół nr 20 opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania. Liczbę uczniów w oddziale (minimalną i maksymalną) ustala organ prowadzący.
6. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas zajęć lekcyjnych może być skrócony w przypadku:
 - gdy okaże się to konieczne ze względu na trudne warunki nauki, np. niedogrzone sale lekcyjne,
 - ważnych uroczystości państwowych i szkolnych,

- wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
9. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje Dyrektor szkoły.
 10. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
 11. W pomieszczeniach szkoły do dyspozycji uczniów są szafki, które umożliwiają pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych. Odpłatność za korzystanie z szafek ustala Dyrektor szkoły. *Zasady korzystania z szafek określa **załącznik nr 10**.*
 12. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum są realizowane w formie:
 - zajęć klasowo-lekcyjnych,
 - zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
 15. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
 - uwarunkowania lokalne,
 - miejsce zamieszkania uczniów,
 - tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 - możliwości kadrowe.

§9

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu

- 1 września.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek czerwca.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
4. Czas pracy nauczyciela jest zgodny z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
6. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze:
 - do 6 dni dla szkoły podstawowej,
 - do 8 dni dla gimnazjum.
10. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
11. W dniach, o których mowa w punktach 9 i 10 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania o tym rodziców/opiekunów prawnych.
12. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§10

1. W szkole obowiązuje system przepływu informacji, który został opracowany w oparciu o *wewnątrzszkolną instrukcję obiegu informacji - załącznik nr 11*.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami. Dokumentacja szkolna przechowywana jest w wersji elektronicznej. Dotyczy to w szczególności:
 - arkusza organizacji szkoły,
 - zestawu programów nauczania,
 - wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - dokumentacji zespołów przedmiotowych,
 - dokumentacji klasowych zespołów nauczycieli,
 - planów pracy organizacji szkolnych,
 - analizy diagnoz edukacyjnych.
3. Dopuszcza się możliwość wklejania do dziennika lekcyjnego zestawień i planów pracy.
4. Pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi przechowywane są zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą postępowania z materiałami objętymi ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4

ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W SZKOLE

§11

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest równomiernie rozłożony w poszczególnych dniach tygodnia,
 - długość przerw między lekcjami jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
 - przy sprzyjających warunkach pogodowych uczniowie spędzają przerwy na świeżym powietrzu,
 - budynek szkolny oraz przynależne do niego tereny odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - szkoła posiada opracowany plan i regulamin dyżurów nauczycielskich podczas przerw - **załącznik nr 12**,
 - szkoła posiada opracowane regulaminy, z którymi uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego
 - 1) pracowni informatycznej - *Regulamin szkolnej pracowni komputerowej* – **załącznik nr 13**,
 - 2) sali gimnastycznej – *Regulamin korzystania z sali gimnastycznej* – **załącznik nr 14**,
 - 3) obiektów sportowych i terenów przyszkolnych – *Regulamin korzystania z obiektów sportowych w ZS 20 w Bydgoszczy oraz zasady korzystania z terenów przyszkolnych* – **załącznik nr 15**,
 - 4) *Regulamin korzystania z szatni wychowania fizycznego* – **załącznik nr 16**.
 - w celu zapewnienia lepszej opieki uczniom z klas I-III wydzielono jedno skrzydło budynku, w którym dzieci mają prawo przebywać zarówno podczas lekcji, jak i przerw, o ile nie spędzają ich na świeżym powietrzu.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest przez:
 - systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych,
 - usprawiedliwianie przez rodziców/opiekunów prawnych nieobecności uczniów w określonym terminie i formie.
3. Zasady postępowania w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa określają odrębne procedury, które stanowią załącznik do statutu:
 - *Plan ewakuacji Zespołu Szkół nr 20* - **załącznik nr 17**,

- *Procedury postępowania w przypadku zagrożeń ładunkami wybuchowymi - **załącznik nr 18**.*
 - *Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły - **załącznik nr 19**.*
4. Na terenie szkoły działają gabinety pielęgniarki i gabinet stomatologiczny.
 5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów na terenie placówki i zasady przebywania osób postronnych na terenie szkoły określa odrębny regulamin, **załącznik 20**.
 7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość uzyskania karty rowerowej, na zasadach, które określa **załącznik nr 21**.
 8. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych szkoła zapewnia ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
 9. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
 10. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
 11. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa **załącznik nr 22**.
 12. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, odbioru dziecka ze szkoły, zasady zwalniania uczniów z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej określa **załącznik nr 23**.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§12

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor szkoły,
 - Wicedyrektor,

- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

§13

Dyrektor szkoły

1. Zespołem Szkół nr 20 kieruje Dyrektor, który spełnia wymagania zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek.
2. *Zakres czynności dyrektora określa **załącznik nr 24**.*

§14

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. *Zakres czynności wicedyrektora określa **załącznik nr 25**.*

§15

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. *Szczegółowy sposób działania i jej kompetencje określa **załącznik nr 26**.*

§16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców* stanowiącego **załącznik nr 27**.

§17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 27 i Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 1 Sportowego.
3. Organami samorządu są:
 - a) ogólne zebranie uczniów,
 - b) uczniowska rada SU (prezydium),
 - c) ogólne zebrania klasowe,
 - d) uczniowski samorząd klasowy.
4. Organy samorządowe wybierane są przez ogół uczniów (lub ogólne zebrania klasowe) w głosowaniu bezpośrednim, tajnym i powszechnym.
5. Prezydium Samorządu Uczniowskiego SP 27 oraz G1 mają prawo zaproponować po dwie kandydatury opiekunów samorządu spośród nauczycieli szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem placówki.
7. Opiekunowie SU SP 27 oraz G1 zobowiązani są co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawić Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności.
8. Cele, zadania, strukturę, tryb pracy oraz zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy SP 27 oraz G1 stanowiące **załączniki nr 28 i 29** do niniejszego Statutu.

§18

Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

4. W celu wymiany informacji, sprawnej organizacji pracy placówki, podnoszenia jakości pracy szkoły organy szkoły organizują spotkania.
5. Wymiana informacji między organami odbywa się poprzez:
 - zebrania,
 - zarządzenia,
 - tablice i gabloty informacyjne,
 - stronę internetową,
 - kalendarium szkolne,
 - korespondencję papierową lub elektroniczną.
6. Od uchwał podejmowanych przez organy szkoły pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyрекcję szkoły podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia zażalenia.
8. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

§19

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i tryb odwoławczy

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły:
 - przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze,
 - rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze,

- członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,
 - posiedzenie komisji jest protokołowane.
3. W przypadku gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.
 4. *Procedury dotyczące rozwiązywania sporów między organami szkoły określa **załącznik nr 30**.*

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
3. Pracę dydaktyczną mogą podejmować specjaliści z innych państw, zatrudnieni i wynagradzani na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kompetencje dla poszczególnych pracowników określa zakres czynności dla danego stanowiska.
5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół nr 20 określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr. 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami).
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 1997 r.) z późniejszymi zmianami.

§21

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego lub grupowego programu pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach,
- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz indywidualnego lub grupowego programu pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach,
- nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie indywidualnego lub grupowego programu pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach.

5. Praca nauczyciela podlega obserwacji - **załącznik nr 31** i ocenie - **załącznik nr 32**.
6. Funkcję dydaktyczną nauczyciele realizują poprzez:
 - realizację planu dydaktycznego, zgodnie z programem nauczania i planem pracy gimnazjum,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - wzorowe przygotowanie się do lekcji,
 - właściwy dobór metod, form organizacyjnych, treść programowych i środków dydaktycznych,
 - przekazywanie uczniom gruntownej wiedzy ogólnej,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań i nawyków pracy samokształceniowej,
 - systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - wnioskowanie w sprawach nagród dla uczniów wyróżniających się w nauce, promowanie talentów,
 - modyfikację i unowocześnianie własnego warsztatu pracy.
7. Funkcję wychowawczą nauczyciele realizują poprzez:
 - realizację zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - inicjowanie samorządowej działalności uczniów ,
 - wychowywanie w duchu ogólnie przyjętych zasad moralnych,
 - wdrażanie zamiłowania i szacunku do pracy,
 - kształcenie poczucia odpowiedzialności i dyscypliny.
9. Funkcję opiekuńczą nauczyciele realizują poprzez:
 - udzielanie pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi (indywidualizacja procesu dydaktycznego, pomoc koleżeńska),
 - dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
10. Nauczyciel ma obowiązek:
 - przestrzegać dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych bezpośrednich przełożonych, a także organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,

- brać czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, pracach komisji, zespołów przedmiotowych itp.,
- dbać o godność osobistą i przykładową postawę moralną,
- dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- umacniać zasady poprawnego współżycia z gronem współpracowników szkoły,
- współpracować z rodzicami uczniów.

11. Nauczyciel ma prawo do:

- doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, które wymagają akceptacji Dyrektora szkoły,
- decydowania o treści koła zainteresowań lub prowadzonego zespołu,
- decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce ucznia,
- współdecydowanie o ocenie ucznia z zachowania,
- wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
- ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego. *Procedurę awansu zawodowego określa **załącznik nr 33**.*

12. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

13. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

- poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działają,
- stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

14. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkolnymi, ewentualnie cywilnie lub karanie za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych uczniom na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie swoich dyżurów między lekcjami,
- stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielanych mu pod opiekę przez Dyрекcję szkoły wynikającą z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

15. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami.)

§22

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie
 - danej klasy,
 - przedmiotowe,
 - wychowawcze,
 - problemowo-zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu lub wychowawca klasy, w przypadku zespołów klasowych.
4. Cele i zadania klasowych zespołów nauczycielskich (KZN) obejmują:
 - organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie: uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i odpowiednich do nich podręczników,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - opracowywanie narzędzi badawczych do wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły, w tym testów i sprawdzianów kompetencji, przygotowujących uczniów do sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
- humanistyczny,
 - języków obcych,
 - matematyczno – przyrodniczy,
 - nauczycieli wychowania fizycznego,
 - edukacji wczesnoszkolnej.
7. W celu wykonywania bieżących zadań Dyrektor powołuje doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, które ulegają rozwiązaniu po wykonaniu danego zadania.
8. *Szczegóły organizacji i funkcjonowania zespołów nauczycielskich określa **załącznik nr 34.***

§23

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi oddział, aby sprawował nad nim opiekę wychowawczą.
2. Decyzję o zmianie nauczyciela wychowawcy w danym oddziale podejmuje Dyrektor szkoły jeżeli:
 - Rada Rodziców w porozumieniu z samorządem klasy złoży uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy,
 - wychowawca popełnia rażące uchybienia i nie wypełnia zadań wobec klasy, nie realizuje programu wychowawczego i nie przestrzega Statutu ZS 20.
3. Zadania wychowawcy:
 - otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - planowanie i organizowanie wspólnie z nauczycielami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - wdrażanie do świadomego postępowania zgodnie z zasadami regulaminów obowiązujących w szkole,
 - pomocy w organizowaniu i wykorzystywaniu wolnego czasu uczniów,

- wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
- udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne,
- otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
- dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej w formieteczki wychowawcy, która zawiera: aktualną listę uczniów wraz z adresami, telefonami kontaktowymi oraz numerami pesel, wykaz uczniów, którzy posiadają opinię Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej i inne ważne dokumenty dotyczące zdrowia oraz procesu nauczania,
- przeprowadzanie zebrań z rodzicami w ciągu roku szkolnego,
- prowadzenie konsultacji w ramach „drzwi otwartych” zgodnie z wytycznymi Dyrektora szkoły,
- powoływanie zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku wychowanka z orzeczeniem o niepełnosprawności lub upośledzeniu umysłowym oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej – IPET,
- regularne wpisywanie ocen w arkuszach ocen uczniów, dokonywanie wpisów wynikających z regulaminu klasyfikowania i promowania,
- wypisywanie świadectw na koniec roku szkolnego,
- wychowawca klasy trzeciej odpowiada za skompletowanie dokumentacji ucznia do szkoły ponadgimnazjalnej oraz informuje o zasadach naboru elektronicznego do szkół ponadgimnazjalnych,
- informowanie rodziców o procedurach i zasadach organizowania sprawdzianu oraz egzaminów zewnętrznych,

- na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu.
4. Wychowawca ma prawo do:
- współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub cały cykl nauczania,
 - korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych,
 - ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - ustanowienia, przy współpracy z klasą i Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania uczniów.
5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- realizację celów wychowania w swojej klasie,
 - zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły,
 - poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy, właściwe wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzenie planu wychowawczego klasy, prowadzenie teczki wychowawcy.
 - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych,
 - organizację wycieczek turystycznych, biwaków, imprez kulturalnych w klasie, zgodnie z procedurami określonymi w **załączniku nr 35**.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga w zakresie zadań ogólnie wychowawczych należy:
 - dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - kontrolowanie obowiązków szkolnych,
 - udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - współudział w opracowywaniu programu wychowawczego szkoły.
2. Do zadań pedagoga w zakresie profilaktyki wychowawczej należy:
 - rozpoznawanie, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas, warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi,
 - przeciwdziałanie przemocy oraz skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów, (*Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją- załącznik nr 36*),
 - koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. Do zadań pedagoga w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej należy:
 - prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - koordynacja pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności lub upośledzeniu umysłowym.
4. Do zadań pedagoga w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej należy:
 - udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu napięć na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami,

- udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia w oparciu o program doradztwa zawodowego - **załącznik nr 37**.
5. Do zadań pedagoga w zakresie pomocy materialnej należy:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
 - dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych,
 - wnioskowanie o kierowaniu uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
 - występowanie w porozumieniu z Dyrektorem z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym.
6. Formy pomocy materialnej dla uczniów:
- stypendium socjalne – z Urzędu Miasta Bydgoszczy, w ramach którego uczniowie mogą liczyć na dofinansowanie m.in. zakupu podręczników i pomocy szkolnych; zakupu niezbędnej odzieży i obuwia oraz innych wydatków związanych z edukacją, m.in.: nauki języków i innych zajęć fakultatywnych, zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą, wycieczek szkolnych,
 - bezpłatne obiady w stołówce szkolnej – refundowane przez MOPS,
 - pomoc finansowa i rzeczowa z Akcji Katolickiej,
 - pomoc innych organizacji i stowarzyszeń działających na rzecz dobra dziecka.
7. Do zadań pedagoga w zakresie dokumentowania pracy należy:
- prowadzenie dziennika pracy pedagoga,
 - opracowanie rocznego planu pracy pedagoga,
 - prowadzenie kart obserwacji ucznia,
 - prowadzenie teczek klasowych,
 - prowadzenie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej,
 - gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno - pedagogiczną IPET.

§25

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa w zakresie zadań ogólnie wychowawczych należy:

- dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczego szkoły.
2. Do zadań psychologa w zakresie profilaktyki wychowawczej należy:
- przeciwdziałanie przemocy oraz skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. Do zadań psychologa w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej należy:
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
4. Do zadań psychologa w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno -psychologicznej należy:
- udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu napięć na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami,
 - udział w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań psychologa w zakresie dokumentowania pracy należy :
- prowadzenie dziennika pracy psychologa,
 - opracowanie rocznego planu pracy psychologa,
 - prowadzenie kart obserwacji ucznia,
 - prowadzenie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej.

§26

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz:

- gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- gromadzi czasopisma popularnonaukowe i pedagogiczne,
- udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowuje analizę stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktycznej,
- opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zniszczeniem,
- współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§27

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest :

- zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 20

§28

System oddziaływań edukacyjnych i wychowawczych ma za zadanie ukształtować młodego Polaka, obywatela Europy, doskonałego duchem i ciałem wyposażonego w wiedzę, umiejętności i system wartości. Sylwetkę absolwenta prezentuje **załącznik nr 38**.

§29

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,

- korzystanie z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - korzystania z zajęć świetlicowych, dożywiania i zapomóg w przypadku dzieci z rodzin mających trudne warunki materialne,
 - występowania w obronie praw uczniowskich i nie ponoszenie konsekwencji z tego powodu,
 - informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - poszanowania swej godności,
 - nietykalności osobistej.
2. Statut szkoły określa obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

§30

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Uczeń zobowiązany jest systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z jego planu zajęć.
8. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
9. Uczeń ma obowiązek przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
10. Uczeń nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela.

11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe, uzupełniać braki wynikające z absencji, pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności.
12. Uczeń ma obowiązek posiadania kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w trakcie lekcji.
13. Uczeń ma obowiązek posiadania i przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego.
14. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosowania się do jego wskazań i zaleceń.
15. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
16. Uczeń ma obowiązek reagować pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentować ich.
17. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna i inne).
18. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
19. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły; za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który dokonał zniszczenia.
20. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki.
21. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz przestrzegania określonych standardów ubioru.
22. Uczeń ma obowiązek respektowania zakazu:
 - opuszczania terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw, (zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych),
 - wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych,
 - palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków i dopalaczy,
 - posiadania czasopism o treściach niedostosowanych do wieku ucznia,
 - używania niestosownego słownictwa i wulgaryzmów.

- Szczegółowe zasady oceniania zachowania regulują wewnętrzne zasady oceniania zachowania - **załącznik nr 39.**

23. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.

§31

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie gimnazjum są zobowiązani do realizacji projektu edukacyjnego. Szczegóły określa **załącznik nr 40.**
3. Uczniowie klas VI szkoły podstawowej i klas III gimnazjum przystępują odpowiednio do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego na zasadach określonych w *Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r.) oraz procedur określanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
4. Zasady postępowania z materiałami egzaminacyjnymi określa **załącznik nr 41.**
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§32

1. Szkoła posiada systemy wspierające uczniów, które stanowią załączniki do statutu:
 - *Procedury organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej – **załącznik nr 42**,*
 - *Zasady pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych – **załącznik nr 43**,*
 - *Program wspierania uczniów zdolnych – **załącznik nr 44**,*
 - *System motywowania uczniów do coraz lepszych wyników w nauce – **załącznik nr 45**.*

§33

Nagrody

1. Ucznia Zespołu Szkół nr 20 można nagrodzić za:
 - wybitne osiągnięcia w nauce,
 - pracę społeczną,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia sportowe,
 - wybitne osiągnięcia artystyczne,
 - osiągnięcia w konkursach,
 - pomoc kolegom,
 - dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom uznania,
 - list pochwalny skierowany do rodziców,

- bezpłatna wycieczka,
 - nagroda rzeczowa,
 - wpis na stronę internetową,
 - publikacja informacji o uczniu na stronie internetowej szkoły,
 - przyznanie przez Radę Rodziców stypendium szkolnego - **załącznik nr 46**.
 - przyznanie tytułu prymusa Szkoły Podstawowej nr 27 lub Gimnazjum nr 1 Sportowego.
3. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
 5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
 7. Uczeń klas IV – VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

§34

Kary i tryb odwołania od kary

1. Za szczególne lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może zostać ukarany.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - upomnienie wychowawcy na forum klasy
 - uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - upomnienie przez Radę Samorządu Uczniowskiego,
 - udzielenie nagany przez wychowawcę klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - udzielenie nagany przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
 - upomnienie przez Dyrektora szkoły,
 - obniżenie oceny z zachowania,

- przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń ukończył 18 lat, ma ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym, w którym ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
6. O rodzaju kary decyduje:
- nauczyciel,
 - wychowawca,
 - Dyrektor szkoły,
 - nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Wychowawca lub Dyrektor może nałożyć kary uzupełniające takie jak:
- utrata przywilejów (udział w imprezach klasowych, dyskotekach, wycieczkach itp.),
 - pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
 - pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
- gdy wobec ucznia zastosowano wszystkie kary, a jego zachowanie nie uległo poprawie w ciągu roku szkolnego,
 - gdy jest stanowczy sprzeciw rodziców uczniów z klasy, do której uczęszcza uczeń zachowujący się nagannie.
9. Kara przeniesienia ucznia do innej szkoły stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
- udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - udowodnionych przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły i poza nią,
 - uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - spożywania alkoholu na terenie szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,

- rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły i poza nią.
10. Dyrektor może odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
11. Zawieszenie kary
- Dyrektor szkoły może zawiesić karę na okres próbny (I do III miesięcy), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
12. Tryb odwołania od kary:
- od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie siedmiu dni,
 - od kary wymierzonej przez wychowawcę lub nauczyciela - do Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora szkoły,
 - Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania,
 - rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Rozpatrując odwołanie od kary Dyrektor szkoły:
- utrzymuje karę w mocy,
 - zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
 - uchyla karę
 - w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom), przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem do organu nadzorującego szkołę w terminie do 14 dni.
14. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły po ukończeniu 18 roku życia.

§35

Formy dokumentowania kary

1. Niewłaściwe zachowanie ucznia odnotowywane jest przez nauczyciela w formie uwagi w zeszytach lub dzienniku lekcyjnym.
2. Zgromadzone informacje są podstawą do nałożenia kar przez wychowawcę, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożenie kary wyższej, pozostającej w gestii Dyrektora szkoły.
3. Każda wymierzona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.

4. Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie i uczeń. Zostaje on załączony do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 8

RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)

§36

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

§37

Prawa rodziców

2. Rodzice mają prawo do :
 - przynajmniej dwóch zebrań ogólnych organizowanych przez wychowawcę klasy w ciągu roku szkolnego (na początku roku i po zakończeniu I semestru),
 - spotkań śródsemestralnych ze wszystkimi nauczycielami podczas tzw. „drzwi otwartych”,
 - rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka,
 - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - poznania wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, regulaminu szkoły i Statutu Szkoły,
 - zapoznawania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły.

§38

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - zapisanie dziecka do szkoły,
 - zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć lekcyjnych.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - ponoszenie odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - ponoszenie konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia przez dziecko mienia szkolnego lub osobistego innej osoby,
 - wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
 - udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - stworzenie odpowiednich warunków pracy dziecku w domu: kontrola bieżąca postępów szkolnych, pomoc w wykonywaniu szkolnych zadań, właściwa i troskliwa opieka wychowawcza, dobra atmosfera sprzyjająca pracy w domu dziecka.

§39

Obowiązki szkoły wobec rodziców

1. Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
 - zapoznanie rodziców przez wychowawców klas na zebraniach na początku roku szkolnego z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły,
 - zapoznanie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- zapoznanie ze sposobem przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- udzielanie informacji rodzicom na temat pracy szkoły,
- ustalenie przez wychowawców klasowych terminów spotkań indywidualnych z rodzicami w szkole i poza szkołą, dotyczących zachowania, postępów w nauce i dalszego kształcenia dziecka,
- organizowanie zebrań z rodzicami przez wychowawców klasowych, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły ujętych w planach pracy wychowawcy klasowego i szkoły.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum mają wspólnego patrona - Zdzisława Krzyszkowiaka oraz swój odrębny ceremoniał.
2. Zespół Szkół nr 20 posiada własny emblemat
3. Zespół Szkół nr 20 używa następujących pieczęci:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 27 w Bydgoszczy:
 - pieczęci podłużnej z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu wraz z imieniem Zespół Szkół nr 20 Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zdzisława Krzyszkowiaka w Bydgoszczy,
 - pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zdzisława Krzyszkowiaka w Bydgoszczy.
 - 2) Gimnazjum nr 1 Sportowe w Bydgoszczy:
 - pieczęci podłużnej z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu wraz z imieniem Zespół Szkół nr 20 Gimnazjum nr 1 Sportowe im. Zdzisława Krzyszkowiaka w Bydgoszczy,
 - pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Gimnazjum nr 1 Sportowe im. Zdzisława Krzyszkowiaka w Bydgoszczy.
 - 3) Zespół Szkół nr 20 w Bydgoszczy:
 - pieczęci podłużnej z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół nr 20 w Bydgoszczy.

4. W razie konieczności zmian statutowych nowelizacji statutu dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły, która przedstawia projekt nowelizacji do dyskusji i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

5. Zmiany:

- 1) dokonana 3.06.2013 r. uchwałą nr 11/2012/2013 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 20 w Bydgoszczy (w związku z nadaniem Szkole Podstawowej nr 27 i Gimnazjum nr 1 Sportowemu imienia Z. Krzyszkowiaka oraz w związku ze zmianą rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach)
- 2) dokonana 20.02.2014 r. uchwałą nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 20 w Bydgoszczy w związku ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (zmiany zasad rekrutacji).
- 3) dokonana 23.06.2014 uchwałą nr 7/2013/14 2014 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 20 w Bydgoszczy (skreślenie z listy uczniów)