

# **STATUT**

## **Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 20**

### **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego**

### **Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego**

#### **Rozdział I**

##### **Podstawa prawna**

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 4 grudnia 2015 r. Dz.U. z dn. 21 grudnia 2015r., poz.2156, z późniejszymi zmianami);
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami);
- 3) innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

#### **Rozdział II**

##### **Informacje ogólne**

##### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 20 (ZKPiG nr 20).
2. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego (SP1) wraz z oddziałami przedszkolnymi, Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego (G 27).
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole należy rozumieć to jako obie szkoły tworzące Zespół.
4. Siedziba Szkoły: 80-286 Gdańsk, ul. Gojawiczyńskiej 10.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
7. Nazwy szkół wchodzące w skład ZKPiG nr 20 są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane skróty nazw.

##### **§ 2**

1. Czas trwania nauki wynosi:
  - 1) przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym – 1 rok;
  - 2) szkoła podstawowa – 6 lat;
  - 3) gimnazjum – 3 lata.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
3. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów.
4. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.

#### **Rozdział III**

##### **Cele i zadania Szkoły**

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wychowanie i kształcenie światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę;
  - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.
2. Szkoła, jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
  - 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
  - 3) nabywanie doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła realizuje własny program wychowawczy i profilaktyczny oraz programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego realizuje program wychowawczy „Dorastanie do wartości” i program profilaktyczny „Żyj bezpiecznie i radośnie”;
  - 2) Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego realizuje program wychowawczy „Wzrastanie” oraz „Szkolny program profilaktyki”.
4. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym oraz w oddziale przedszkolnym w ciągu całego czasu pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi, terenowymi organami władzy i administracji państwowej, zakładami pracy oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego.

**Rozdział IV**  
**Organy Szkoły**

**§ 4**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców SP1 i Rada Rodziców G 27;
- 4) Samorząd Uczniowski SP1 i Samorząd Uczniowski G 27.

**§ 5**

1. Do zadań i kompetencji dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie i organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, przestrzegając zasad zawartych w regulaminie rady, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.

**§ 6**

1. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) kompetencje stanowiące:
    - a) przygotowywanie i uchwalenie statutu Szkoły lub jego zmian,
    - b) planowanie i zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
    - c) opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole,
    - d) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły,
    - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
    - g) organizowanie wewnętrznego samokształcenia;
  - 2) zatwierdzanie:
    - a) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
    - b) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 3) opiniowanie:
    - a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) projektu planu finansowego Szkoły,
    - c) wniosków dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych ważnych wyróżnień,
    - d) propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
  - 5) występowanie z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa regulamin rady pedagogicznej.

**§ 7**

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego i Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego działają Rady Rodziców.
2. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, rady pedagogicznej i władz oświatowych we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
3. Zasady utworzenia rady rodziców i jej kompetencji określa ustawa o systemie oświaty.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw SP1 i G27.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

**§ 8**

1. W obu typach szkół działają Samorzady Uczniowskie, zwane dalej „samorządem”.
2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie danej Szkoły (Samorząd Uczniowski SP1, Samorząd Uczniowski G27).
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin samorządu uczniowskiego.

**§ 9**

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

**§ 10**

1. W Szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów);
  - 2) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły;
  - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
  - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
  - 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
  - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów;
  - 11) zastępowanie dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
3. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
  4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

**Rozdział V**  
**Organizacja Szkoły**

**§ 11**

Organizacja roku szkolnego:

- 1) rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego;
- 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;
- 3) zajęcia lekcyjne odbywają się w pięciu dniach tygodnia;
- 4) w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, konkursy szkolne i międzyszkolne, itp.

**§ 12**

Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący.

**§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W SP1 jest prowadzone roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązującą podstawę programową.
3. Liczebność klas oraz podział na grupy szkoła prowadzi zgodnie z rozporządzeniami MEN i wytycznymi organu prowadzącego Szkołę.

**§ 14**

1. W Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Sposób organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

**§ 15**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 16**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy określony w ramowych planach nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
4. W sytuacjach szczególnych (np. niemożności zorganizowania zastępstwa) uczniowie danej klasy zostają przydzieleni do innego oddziału.

**§ 17**

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z wychowania fizycznego, z języków obcych, z zajęć komputerowych i informatyki zgodnie z przepisami MEN i wytycznymi organu prowadzącego szkołę.

**§ 18**

Za zgodą dyrektora Szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami naszej szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy danego zakładu lub uczelni.

**§ 19**

1. W SP1 i G27 funkcjonują biblioteki.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
  - 2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 4) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 5) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
  - 6) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Zadania organizacyjno-techniczne związane z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej:
    - a) gromadzenie literatury, czasopism, programów multimedialnych, programów i filmów edukacyjnych,
    - b) tworzenie kartotek bibliotecznych, ksiąg ewidencyjnych zbiorów i innych niezbędnych dokumentów,



**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- c) gromadzenie pomocy dydaktycznych do zajęć z różnych przedmiotów, materiałów egzaminacyjnych, itp.,
- d) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
- 2) Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) organizowanie imprez czytelniczych, konkursów oraz spotkań z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) gromadzenie i udostępnianie informacji związanych z historią szkoły i jej patronem,
  - e) opracowanie i realizacja programu edukacji czytelniczej i multimedialnej,
  - f) poznawanie i pozyskiwanie czytelników,
  - g) udzielanie porad w doborze lektury,
  - h) tworzenie i ukierunkowanie działalności aktywu bibliotecznego szkoły,
  - i) organizowanie lekcji bibliotecznych.
- 3) Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a z jej bieżącej działalności składa okresowe sprawozdanie zawierające rzetelną analizę podejmowanych działań;
4. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, a także z biblioteką osiedlową i innymi ośrodkami kultury.
5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin.

**§ 20**

1. W szkole funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna.
2. Świetlica socjoterapeutyczna obejmuje opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. Świetlica prowadzi również działalność profilaktyczną.
4. W zajęciach świetlicy socjoterapeutycznej mają obowiązek uczestniczyć uczniowie skierowani przez wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy socjoterapeutycznej.

**§ 21**

1. Dla dzieci z grup przedszkolnych i uczniów klas I-III szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynika z rozporządzenia MEN.
3. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.
4. Zadania nauczyciela świetlicy opiekuńczo-wychowawczej:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć tematycznych;
  - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 5) organizowanie imprez okolicznościowych;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami klas.

**§ 22**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin stołówki.

**Rozdział VI**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 23**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 24**

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania Szkoły, prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 6) organizowanie czasu wolnego uczniów w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN o organizacji roku szkolnego);
  - 7) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 8) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów i wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 9) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
  - 10) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
  - 11) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich;
  - 13) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 15) stała współpraca z nauczycielem wspierającym.
3. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:
  - a) zapoznanie się z pełną dokumentacją uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - b) prowadzenie pełnej dokumentacji dla każdego ucznia objętego kształceniem i wychowaniem integracyjnym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - c) wspólne planowanie pracy wychowawczej w klasie,
  - d) współdziałanie z zespołem specjalistów,



**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- e) stała współpraca z nauczycielami przedmiotów w celu dostosowania wymagań, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
  - f) tworzenie materiałów do lekcji uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne uczniów integrowanych (np.: pomocy dydaktycznych, sprawdzianów, itp.),
4. Nauczyciel zobowiązany jest do realizowania wszystkich zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły oraz wicedyrektorów, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
  5. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 25**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
  - 6) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespoły w celu realizacji wyznaczonych im konkretnych zadań.

**§ 26**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy zgodnie z procedurą.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
  - 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
  - 3) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą patrona;
  - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
  - 6) interesowanie się stanem zdrowia swoich wychowanków i porozumiewanie się w tej sprawie ze służbą zdrowia na terenie szkoły;
  - 7) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 8) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
  - 9) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - 10) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
  - 11) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 14) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
  - 15) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 16) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
  - 17) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w sprawy dotyczące klasy i szkoły;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie (dzienniki, teczka wychowawcy – integralna część dziennika), w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 27**

1. W Szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole może zostać powołane stanowisko pedagoga / psychologa za zgodą organu prowadzącego.
3. Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i realizacja różnych form pomocy PPP w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 3) koordynowanie i monitorowanie sytuacji uczniów z dysfunkcjami, orzeczeniami oraz innymi trudnościami;
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaną w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną (roczny plan pracy, dziennik zajęć, ewidencja uczniów objętych PPP w szkole, w tym uczniów klas integracyjnych, dokumentacja dotycząca prowadzenia spotkań zespołów wychowawczych);
  - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki, pomocy materialnej i opiekuńczo-wychowawczej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; współpraca z sądem rodzinnym oraz innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 7) koordynacja prac z zakresu preorientacji zawodowej;
  - 8) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktyczno-opiekuńczej;
  - 9) podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych;
  - 10) systematyczne prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień;
  - 11) udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom pomocy i porad w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 12) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i środowiskowych;
  - 13) zwoływanie zespołów wychowawczych, przygotowanie i wdrażanie w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami programu działań dla uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;
  - 14) przygotowanie, opracowanie i monitorowanie programu profilaktycznego Szkoły;
  - 15) ścisła współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 16) zgłaszanie do właściwych organów wszystkich wydarzeń mających cechy działań przestępczych i postępowanie zgodnie z procedurami.
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrekcją szkoły, składa okresową informację Radzie Pedagogicznej ze swojej działalności;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

5. W celu rozwiązywania spraw wychowawczych może zostać powołany zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący, pedagog/psycholog szkoły, wychowawca klasy oraz w miarę potrzeb inne osoby. Z posiedzeń zespołu sporządza się protokół.

**§ 28**

Prawa i obowiązki pracowników szkoły niewymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

**Rozdział VII**  
**Współpraca z rodzicami**

**§ 29**

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
  - 2) zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swojego dziecka;
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
  - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
4. Rodzice wspierają szkołę w jej działalności edukacyjnej i wychowawczej.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;
  - 4) wyposażyć dziecko w niezbędne pomoce i przybory szkolne;
  - 5) uczestniczyć w zebraniach klasowych lub innych spotkaniach organizowanych na wniosek wychowawcy, nauczycieli uczących lub dyrektora szkoły;
  - 6) respektować decyzje, uchwały, zarządzenia i inne postanowienia organów szkoły;
  - 7) odbierać dziecko ze szkoły, jeżeli wymaga tego sytuacja, np.: zły stan zdrowia dziecka;
  - 8) w przypadku dłuższej nieobecności dziecka, zgłosić ten fakt osobiście, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, najpóźniej drugiego dnia nieobecności ucznia;
  - 9) usprawiedliwiać pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście każdą nieobecność ucznia w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności w szkole (w G 27 usprawiedliwień należy dokonywać na specjalnie przygotowanym do tego druku);
  - 10) na bieżąco kontrolować postępy dziecka w nauce;
  - 11) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na edukację lub wychowanie dziecka.
6. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej raz na dwa miesiące i umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
8. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania obowiązków przez rodziców, szkoła może skierować do sądu wniosek o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej.

**Rozdział VIII**  
**Uczniowie szkoły**

**§ 30**

Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.

Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

**§ 31**

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej;
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru;
  - 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku;
  - 16) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w różnego rodzaju konkursach i imprezach;
  - 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej wynikającej z własnych potrzeb, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły, w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
  - 18) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) dbałość o dobre imię szkoły, tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
  - 3) właściwe przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) punktualne stawianie się na wszystkie zajęcia szkolne;
  - 5) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;
  - 8) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
  - 9) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
  - 10) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
  - 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;
  - 12) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 13) przestrzeganie zasad ujętych w WSO zachowania SP1 i G 27.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy. W przypadku nierozwiązania problemu przez wychowawcę, zainteresowani mają prawo skierować się kolejno do: pedagoga szkolnego, następnie do wicedyrektora, a na końcu do dyrektora szkoły.

**§ 32**

**Nagrody**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę ustną od pracownika szkoły;
  - 2) pochwałę wpisaną do dziennika lekcyjnego;
  - 3) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
  - 4) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
  - 5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów;
  - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 7) nagrodę rzeczową;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 9) statuetkę Mariusza Zaruskiego dla uczniów kończących szkołę podstawową i gimnazjum;
  - 10) stypendium stanowiące przez organy władzy państwowej i samorządowej;
  - 11) nominację do nagrody Prezydenta Miasta;
  - 12) nominację do nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

**§ 33**

**Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
- 1) ustne upomnienie przez pracownika szkoły;
  - 2) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 3) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy;
  - 4) upomnienie przez dyrektora szkoły podczas rozmowy indywidualnej lub na forum klasy;
  - 5) naganę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
  - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) zawieszenie w pełnieniu funkcji z wyboru lub odwołanie z funkcji;
  - 9) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 10) wykonanie prac na rzecz społeczności szkolnej za zgodą rodziców /prawnych opiekunów;

**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 11) przeniesienie do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej i za zgodą kuratora oświaty.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, z listy uczniów w przypadku, gdy narusza on postanowienia statutu, a przede wszystkim kiedy:  
uchyla się od realizacji obowiązku nauki;
  - 2) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) popełnia z winy umyślnej czyn karalny przeciwko zdrowiu, mieniu bądź też przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 5) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 6) otrzymał prawomocny wyrok sądu.
3. Dyrektor skreśla z listy ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, po uchwale rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii SU.
4. Informacje o wykroczeniach uczniów dotyczące naruszenia prawa karnego mogą być kierowane przez dyrektora szkoły do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.

**§ 34**

O nagrodach i karach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez wychowawcę klasy.

**§ 35**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły (w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary).
2. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania (w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary).

**Rozdział IX**  
**Zasady bezpieczeństwa**

**§ 36**

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 4) niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły lub innej osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dostrzeżonych zagrożeń zdrowia i bezpieczeństwa oraz zaistniałych w czasie zajęć i przerw wypadków;
  - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniowi poszkodowanemu i w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - 6) sprawdzania obecności uczniów na początku zajęć lekcyjnych i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczycielowi nie wolno:



**STATUT**  
**Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 20**

---

- 1) pozostawiać uczniów bez opieki;
- 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
- 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw międzylekcyjnych.
4. Opiekunowie pracowni biologii, fizyki, chemii, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z pracowni.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do skontaktowania się z pielęgniarką szkolną w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia (grupa na zajęciach w-f, możliwość uczestniczenia w sprawdzianach i zawodach sportowych) przydzielonych uczniom oraz uwzględnienia tych wskazań podczas lekcji z wychowania fizycznego.
6. Podczas wyjść i wycieczek z uczniami poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
7. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni;
  - 2) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 3) zachowania szczególnej ostrożności w czasie przerw;
  - 4) przebywania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w wyznaczonych pomieszczeniach;
  - 5) w czasie wyjść i wycieczek do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w odrębnych przepisach;
  - 6) niewnoszenia na teren szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 7) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole;
  - 8) korzystania z szatni w okresie ustalonym przez dyrektora celem zmiany obuwia i przechowania okrycia wierzchniego.
8. Uczeń ma obowiązek przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoimi zajęciami i opuszczać ją bezpośrednio po zakończeniu zajęć. Do czasu pierwszego dzwonka na lekcję, uczeń przebywa w szatni. W szczególnych przypadkach w razie wcześniejszego przyścia do szkoły uczniowie klas I-III SP1 mają obowiązek zgłosić się do świetlicy szkolnej, uczniowie klas IV-VI SP1 i uczniowie G 27 - do biblioteki szkolnej. W sytuacjach wyjątkowych, gdy biblioteka jest nieczynna, uczeń ma obowiązek zgłosić się do sekretariatu szkoły, celem uzyskania szczegółowych informacji.
9. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii lub uczeń oczekujący na zajęcia dodatkowe przebywa w tym czasie wyłącznie na terenie biblioteki szkolnej. Jeżeli biblioteka jest nieczynna, to uczeń ma obowiązek zgłosić się do sekretariatu szkoły, celem uzyskania szczegółowych informacji.
10. Informacje o zmianach w planie lekcji podawane są przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym lub ustnie przez nauczyciela przedmiotu albo przez innego ucznia danej klasy. W przypadku klas I-III SP1 o wszystkich zmianach w planie lekcji informuje nauczyciel przez dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

**Rozdział X**  
**Zasady rekrutacji**

**§ 37**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności do nauki.
2. Rekrutacja do grup przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej i klas pierwszych gimnazjum odbywa się drogą elektroniczną.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje Szkolne Komisje Rekrutacyjne i wyznacza ich przewodniczących.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

**Rozdział XI**  
**Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów**

**§ 38**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów obejmuje ocenę osiągnięć edukacyjnych oraz ocenę zachowania uczniów.
2. Szczegółowe zasady oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz szczegółowe zasady oceny zachowania uczniów określa „Wewnątrzszkolny System Oceniania” Szkoły oraz „Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania” w SP1 i „Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania” w G 27.

**Rozdział XII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 39**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z ustalonymi wzorami.
2. Sposoby używania pieczęci urzędowych i stempli określają odrębne przepisy.
3. Do bieżącego funkcjonowania szkoły używane są pieczętki zwykłe.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mariusza Zaruskiego oraz Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego posiadają odrębne sztandary i odrębne emblematy.
5. Ceremoniał szkolny opisany jest w programach wychowawczych SP1 i G 27.

**§ 40**

1. Dokumentacja szkolna jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 41**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego statutu dokonywane mogą być jedynie na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
2. Po dwóch kolejnych zmianach statutu dyrektor szkoły ogłasza w drodze zarządzenia tekst jednolity statutu szkoły.

**§ 42**

Statut ZKPiG nr 20 wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.12.2016r.