STATUT

Szkoły Podstawowej nr 9

im. kmdra por. Stanisława Hryniewieckiego w Słupsku

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 9 im. kmdra por. Stanisława Hryniewieckiego w Słupsku.
2. Szkoła prowadzi Szkołę Filialną SP nr 9 przy Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Słupsku.

§ 2.

Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 9 w Słupsku.

§ 3.

Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową.

§ 4.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska w Słupsku.

§ 5.

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat i zakończony jest sprawdzianem zewnętrznym.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W dniu rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 5a.

1. Szkoła zapewnia spełnianie obowiązku rocznego, bezpłatnego przygotowania przedszkolnego w pięciogodzinnym oddziale zerowym.

Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania terapeutyczne, opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dn. 7.09.1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. W szkole obowiązuje ujednolicony strój uczniowski: granatowa kamizelka z logo szkoły i na zajęcia wychowania fizycznego chabrowa koszulka z nazwą szkoły.
2. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach, uzgodnionych z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego.
3. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
6. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych oraz wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej i współpracę z domem rodzinnym.
7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. W czasie zajęć nauczyciele i wychowawcy prowadzą pogadanki na temat podstawowych zasad BHP oraz przepisów ruchu drogowego.
9. Udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej na terenie Szkoły oraz kieruje uczniów na badania do poradni psychologiczno–pedagogicznych.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez nauczanie indywidualne lub zindywidualizowane.
11. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka, a także wyrównywanie braków w podstawowym materiale i umiejętnościach u uczniów mniej zdolnych poprzez organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych.
12. Organizuje zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy
13. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.

14. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, sportowych i artystycznych.

15. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

16. Zadania opiekuńcze Szkoła wykonuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

17. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia lub osoby upoważnione.

18. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie – wychowawcy oraz osoby do tego upoważnione przestrzegając zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych.

19. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor, uzgadniając tygodniowy rozkład zajęć.

20. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest takie wsparcie w postaci pomocy materialnej, opracowaniu i realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego.

Rozdział III. ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców
4) Samorząd Uczniowski

§ 9.

Dyrektor Szkoły

1. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły określa, w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju dla uczniów.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej Szkoły a w szczególności:

   a) współdziała z rodzicami w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci,

   b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów, którzy w bieżącym roku kalendarzowym kończą 7 lat lub w szczególnych przypadkach 6 lat - na wniosek rodziców dziecka i po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
11. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników.
12. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
13. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, jeżeli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania, konferencje oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania (także nadzwyczajnego) zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
16. Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, dopuszczanie do użytku programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych.
17. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
18. Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
19. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
20. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
21. Dysponuje środkami finansowymi,
22. Dba o powierzone mienie,

23. Zarządza majątkiem Szkoły na podstawie upoważnienia organu prowadzącego.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego oraz z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Co najmniej dwa razy w roku, Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczego,
    b) zatwierdzanie Szkolnego Programu Profilaktycznego,
    c) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
    d) zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów,
    e) zatwierdzanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    f) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów,
    g) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych (po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców),
    h) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    b) projekt planu finansowego Szkoły,

c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i przedstawia do zaopiniowania pozostałym organom szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.

11. Zebrania Rady są protokołowane przez protokolanta wybranego spośród członków Rady Pedagogicznej w kolejności ustalonej przez Dyrektora Szkoły.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa są wstrzymywane przez Dyrektora Szkoły, który zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzorujący o zawieszeniu uchwały. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora z pełnionej funkcji. Organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

14. Wszyscy biorący udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły działającą na podstawie regulaminu własnej działalności uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji Szkoły.

3. Rada Rodziców ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji ustawowych.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

   a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,

   b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,

   c) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym.

5. Rada Rodziców występuje z wnioskami i opiniami do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.

6. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
7. Działa na rzecz stałej poprawy wyposażenia.
8. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
9. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły.
10. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej
11. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności Szkoły z następujących źródeł:
    a) ze składek rodziców,
    b) z wpłat osób fizycznych, organizacji instytucji i fundacji,
    c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców.
12. Rada Rodziców może wydatkować środki na następujące cele:
    a) dofinansowanie imprez klasowych, wycieczek,
    b) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania zakupu podręczników, odzieży, gorącego napoju,
    c) dofinansowanie imprez organizowanych przez szkołę,
    d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych,
    e) finansowanie projektów, wyposażenia Szkoły w określony sprzęt, remont pomieszczeń szkolnych.
13. Wysokość składki rodziców i formę wnoszenia ustala się na początku każdego roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców.
14. Wpłaty na Radę Rodziców są dobrowolne.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Szkoły i składa się z dwóch struktur: dla uczniów klas 0-III i IV-VI.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski utrzymuje stały kontakt z nauczycielami - opiekunami SU a także z Dyrektorem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać swoje wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej.
5. Samorząd pracuje w oparciu o roczny plan opracowany przez swoich członków. W planie pracy zawarte są zadania i sposób ich realizacji.

6. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

   b) prawo do organizacji życia szkolnego,

   c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

   d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

8. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.

§13.

Zasady rozwiązywania konfliktów.

Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

a) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły,

b) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły,

c) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły; w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę,

d) nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:

   a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,

   b) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,

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

   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,

f) powiadomienia na 3 tygodnie przed klasyfikacją o zagrażającej dziecku ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.

2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne dla rodziców organizuje się co miesiąc zebrania z rodzicami lub dni otwartej szkoły.

Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i przedstawicieli związków zawodowych.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a Szkoły Filialnej grupa.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 18.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

   1) języków obcych i informatyki,

   2) wychowania fizycznego w klasach IV - VI (grupa nie może liczyć mniej niż 12),

§ 21.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 22.

1. Dla uczniów „zerówki” i klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
4. Kwalifikacje uczniów na zajęcia w świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna czynna jest przez pięć dni w tygodniu od godz. 8.00 do godz. 15.00.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem biblioteki szkolnej i przestrzegania jego postanowień.
5. Biblioteka zajmuje pomieszczenia (wypożyczalnia i czytelnia), które przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
    a. Biblioteka dodatkowo zajmuje pomieszczenie ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
6. Do zadań bibliotekarza należy:
    - opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
    - opracowanie projektu Regulaminu korzystania z ICIM, zawierającego zasady korzystania z Internetu
    - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
    - określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
    - organizowanie konkursów czytelniczych,
    - przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
    - współpraca z nauczycielami Szkoły,
    - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
    - zakup i oprawa książek,
    - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Rozdział V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA – jest załącznikiem nr 1 do statutu

Rozdział Va. ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO – jest załącznikiem nr 2 do statutu

Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
   a) główny księgowy,
   b) kierownik administracyjno-gospodarczy,
   c) sekretarz szkoły,
   d) referent ds. księgowości,
   e) woźny,
   f) konserwator,
   g) sprzątający.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w pkt. 3 stanowiska administracji i obsługi.

§ 25.

Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

Główny księgowy:

1. Opracowywanie planów budżetowych szkoły.
2. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. Analiza wykorzystywania środków pozabudżetowych.
5. Kontrola przeprowadzonych operacji gospodarczych, dokumentowanie ich.
6. Opracowywanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości.
7. Śledzenie na bieżąco i wdrażanie w życie przepisów prawnych.

Kierownik administracyjno-gospodarczy:

1. Nadzór i kierowanie pracownikami obsługi Szkoły.
2. Prowadzenie kadr pracowników administracji i obsługi.
3. Organizacja zabezpieczenia i ochrony obiektów oraz posesji Szkoły.
4. Nabywanie, zabezpieczenie i ochrona mienia ruchomego Szkoły.

5. Opracowywanie i sporządzanie umów najmu, dzierżawy lub użyczenia (i aneksów umów), wystawienie rachunków w w/w zakresie, terminowe uiszczanie opłat abonamentowych, prowadzenie ewidencji odczytu liczników prądu, ciepła, wody itp.
6. Nadzór nad problematyką zdrowotną Szkoły.

Sekretarz szkoły:

1. Prowadzenie kancelarii szkolnej.
2. Dysponowanie pieczęciami Szkoły.
3. Prowadzenie kadr nauczycielskich.
4. Obsługa biurowa Dyrekcji Szkoły.
5. Opieka nad archiwum.
6. Obsługa kasowa Szkoły.

Referent ds. księgowości:

1. Sporządzanie list płac w oparciu o angaże pracowników.
2. Prowadzenie kart zasiłkowych i rozliczanie zasiłków chorobowych oraz rodzinnych.
3. Rozliczanie składek ZUS.
4. Sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach podatnika, pracownika z którym rozwiązano umowę o pracę i rozliczenie roczne PIT-11 i PIT-40.
5. Naliczanie wynagrodzenia i wystawianie zaświadczenia dla osób składających podania o emeryturę i przeliczenia do emerytur.
6. Prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych nauczycieli.
7. Sporządzanie miesięcznych informacji zatrudnienia i funduszu płac.

Woźny:

1. Dozór nad pracą sprzątających i konserwatora szkoły.
2. Doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
3. Piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem ochrony p.poż.
4. Troska o bezpieczeństwo, czystość budynku i otoczenia szkoły.
5. Prowadzenie magazynu technicznego.
6. Opieka nad szatniami szkolnymi.

Konserwator:

1. Usuwanie usterek w budynku szkoły i na terenie podległym szkole.

2. Ogólny nadzór nad budynkiem i terenem szkoły.
3. Systematyczna kontrola zabezpieczenia majątku, drzwi i okien.
4. Zamykanie zbędnego dopływu wody z sieci wodociągowej.
5. Usuwanie awarii przez zamknięcie dopływu wody, gazu, prądu oraz powiadomienie odpowiedniej jednostki oraz Dyrektora Szkoły.

Sprzątający:

1. Dbanie o czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
2. Utrzymanie w czystości urządzeń higieniczno-sanitarnych.
3. Czuwanie nad powierzonym mieniem szkolnym.
4. Utrzymywanie w czystości ubikacji i korytarzy.
5. Opieka nad szatniami szkolnymi.

§ 26.

Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania opracowany przez Dyrektora Szkoły według odrębnych przepisów.

§ 27.

Wynagrodzenie nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 28.

1. W szkole jest stanowisko pierwszego wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o opracowane przez siebie rozkłady materiału, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) zakaz używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz podczas sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych,
   2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w drodze ze Szkoły na basen i powrotnej,
   3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii,

4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę,
6) przestrzeganie zapisów Statutu,
7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
8) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie ich kierownikowi administracyjno-gospodarczemu,
9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
10) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
11) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
13) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
14) dbanie o poprawność językową uczniów,
15) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
19) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
20) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
22) systematyczne, zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 30.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
    a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 31.

1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział lub grupę wychowawczą opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub grupie wychowawczej, zwanemu dalej „wychowawcą".

2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w Szkole.

3) Obowiązki wychowawcy danego oddziału lub grupy wychowawczej powierza Dyrektor.

4) Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy etapu edukacyjnego.

5) Rada Rodziców może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.

6) Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy po uprzedniej konsultacji z zainteresowanymi stronami.

§ 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:

   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:

   1) uszczegółowić zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole poprzez określenie terminu i formy tej czynności oraz trybu powiadamiania szkoły o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przez rodziców/prawnych opiekunów,

   2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

   3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,

   4) wdrażać program profilaktyczny Szkoły,

   5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

6) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

7) współpracować z pedagogiem, terapeutą, psychologiem i logopedą szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku,

8) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków,

9) zwracać uwagę na systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

10) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,

11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

13) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia semestralnym/rocznym stopniu niedostatecznym na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

14) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustnie powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych/rocznych,

15) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedstawicieli różnych instytucji.

Rozdział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 13 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Nauką w Szkole Filialnej objęte są również dzieci od 6 lat.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony przez organ prowadzący dla Szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.

3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu na wniosek rodziców dziecka, jeżeli jest wolne miejsce.

    a. Dyrektor ma możliwość przyjęcia ucznia innej narodowości, ponieważ dzieci cudzoziemców podlegający obowiązkowi szkolnemu w Polsce korzystają z

nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego, indywidualny tok nauczania lub odroczenie obowiązku szkolnego.

§ 34.

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3) poznania zasad sprawdzania jego wiedzy i umiejętności,
4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5) poszanowania swej godności,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
9) noszenia emblematu Szkoły,
10) nietykalności osobistej,
11) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 35.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia ustalonego stroju na zajęcia edukacyjne i sportowe,
3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

4) nie ulegania nałogom,

5) respektowania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

6) przedkładania wychowawcy usprawiedliwienia swojej nieobecności w Szkole na zajęciach edukacyjnych w terminie 5 dni od powrotu do szkoły,

7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,

8) przestrzegania zasad kultury współżycia,

9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,

10) poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona – kmdra por. Stanisława Hryniewieckiego,

11) poszanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej marynistycznych tradycji,

12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

13) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,

14) podkreślania strojem galowym świąt państwowych i szkolnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 36.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.

2. Formy przyznawanych nagród:

   1) za naukę i zachowanie:

      - uczniowie klas „zerówki” i I-III za wysokie osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują na koniec roku szkolnego dyplom i list pochwalny dla rodziców,
      - uczniowie klas IV- VI za średnią ocen minimum 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymują wyróżnienie w postaci świadectwa z paskiem, listu pochwalnego dla rodziców i dyplomu dla ucznia,
      - stypendia naukowe – zgodnie z opracowanym Regulaminem.

   2) za zdobywanie wysokich lokat w konkursach:

      - pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
      - zapis w kronice Szkoły,
      - stypendia sportowe – zgodnie z opracowanym Regulaminem.

3) za pracę społeczną:
   - pochwała wychowawcy udzielana indywidualnie i na forum Szkoły,
   - pochwała opiekuna SU na apelu szkolnym,
   - pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły,
   - list pochwalny na zakończenie roku szkolnego.

3. Kary stosuje się wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze:
   1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy udzielone w indywidualnej rozmowie,
   2) upomnienie na forum klasy,
   3) udzielenie nagany wobec klasy,
   4) nagana Dyrektora udzielona na apelu szkolnym,
   5) rozmowa na szkolnej komisji wychowawczej,
   6) ograniczenie uczestnictwa ucznia w imprezach szkolnych, wycieczkach, zabawach,
   7) przeniesienie ucznia do innej klasy na mocy decyzji Rady Pedagogicznej,
   8) przeniesienie ucznia do innej szkoły na mocy decyzji kuratora oświaty.

Rozdział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła filialna używa pieczęci zawierającej także nazwę szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana.

§ 38.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą: Dzień Patrona Szkoły, pasowanie pierwszoklasistów na uczniów przez oficerów Marynarki Wojennej RP, uroczystość przekazania sztandaru przez uczniów ostatniej klasy, pasowanie na czytelnika, chrzest morski czwartoklasistów.

§ 39.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 41.

1. Z dniem wejścia w życie jednolitego tekstu Statutu tracą moc wprowadzone wcześniej aneksy do Statutu.
2. Jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej nr 5/10 z dnia 29 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły.

……

Dyrektor Szkoły

Aneks nr 1 do Statutu Szkoły

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. Rady Pedagogicznej
przy Szkole Podstawowej nr 9 w Słupsku dotyczący zmian w Statucie Szkoły

Na podstawie art. 50 ust.2 pkt 1 *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tekst jedn.: DzU 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.)

1. **W Statucie Szkoły**
    - dodaje się rozdział V a – Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego

2. **W WSO w § 6. w pkt. 2 – załączniku do Statutu**

    - dodaje się: e-dziennik jako dodatkowa forma kontaktowania się z rodzicami

Aneks nr 2 do Statutu Szkoły

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/2012 z dnia 30 sierpnia 2012 r. Rady Pedagogicznej
przy Szkole Podstawowej nr 9 w Słupsku dotyczący zmian w Statucie Szkoły

Na podstawie art. 22 ust.2 pkt 4 *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) (Dz. U. z dnia 26 sierpnia 2010 r.)

W rozdziale II. §7. 1 otrzymuje brzmienie:
W szkole obowiązuje ujednolicony strój uczniowski: tarcza Szkoły przypięta do codziennego ubioru, na zajęcia wychowania fizycznego chabrowa koszulka z nazwą szkoły, strój galowy – kołnierz marynarski.

W rozdziale IV § 16.3 otrzymuje brzmienie:
Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

Dodaje się rozdział V b - Zasady funkcjonowania Szkoły Filialnej - załącznik nr 3 do Statutu Szkoły