

# STATUT SZKOŁY

## **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 20 im. 2 Morskiego Pułku Strzelców**



Podstawa prawna – Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

- 1.1.  
Szkoła Podstawowa nr 20 im. 2 Morskiego Pułku Strzelców, zwana dalej Szkołą Podstawową nr 20 lub SP-20, mieści się w Gdyni Wielki Kack przy ulicy Starodworcowej 36.
- 1.2.  
Szkoła stanowi nieruchomość zabudowaną, oznaczoną w kw. 99,61a o powierzchni użytkowej 3.138,40 m<sup>2</sup>.
- 1.3.  
Wykaz ulic należących do rejonu Szkoły Podstawowej nr 20 ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 1.4.  
Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu bez postępowania rekrutacyjnego, na podstawie zgłoszenia.
- 1.5.  
Dzieci zamieszkujące poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 1.6.  
Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 1.7.  
Kryteria i wartość punktową ustala organ prowadzący.
- 1.8.  
Potwierdzeniem spełnienia poszczególnych kryteriów są załączniki do wniosku w formie oświadczeń rodziców.
- 1.9.  
Składanie zgłoszeń i wniosków odbywa się w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
- 1.10.  
Dyrektor szkoły do końca lutego każdego roku podaje do wiadomości publicznej szczegółowe zasady rekrutacji.
- 1.11.  
Listy imienne dzieci nowo przyjętych do oddziałów „0” oraz klas 1-6 są umieszczane na drzwiach wejściowych szkoły lub na tablicach ogłoszeń przy szatniach w budynku głównym szkoły.

### **§ 2**

Organem prowadzącym jest gmina Gdynia, nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

### **§ 3**

- 3.1.  
SP-20 posiada status szkoły sześciolletniej o strukturze organizacyjnej klas I -VI .
- 3.2.  
Na funkcjonowanie w szkole oddziału przedszkolnego co roku zgodę wydaje organ prowadzący.

## § 4

4.1. Przyjęcie dziecka cierpiącego na szczególne schorzenia, np. alergię, astmę, epilepsję lub cukrzycę, musi być poprzedzone porozumieniem rodziców i dyrektora szkoły co do możliwości otoczenia dziecka opieką.

4.2. Nauczyciel nie jest upoważniony ani zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie zlecenia lekarskiego.

## § 5

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich. Dla tych uczniów, w przypadku niewystarczającej znajomości języka polskiego, szkoła organizuje pomoc.

## § 6

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:  
w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

## § 7

Społeczność szkolną stanowią uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.

## **Rozdział II** **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 8

8.1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom wykształcenie podstawowe, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji.

8.2. Szkoła w szczególności powinna:

- umożliwiać zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- sprawować opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- wyrabiać umiejętności rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborem dalszej drogi kształcenia;
- przybrać charakter szkoły otwartej dla środowiska, ukierunkowanej na nauczanie wychowujące, dającej uczniowi szansę pokazania się od jak najlepszej strony;
- być szkołą promującą zdrowie, kształcić ucznia chcącego i potrafiącego żyć odpowiedzialnie za zdrowie swoje i innych;
- uwzględniać w rozszerzonym zakresie edukację informatyczną i ekologiczną ze szczególnym naciskiem na poznanie najbliższej okolicy;
- wprowadzać innowacje służące realizacji celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.

### 8.3

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

## § 9

### 9.1.

Szkoła realizuje cele i zadania, które wynikają z przepisów prawa, koncepcji szkoły, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

### 9.2.

Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze szkoły określają: podstawy programowe poszczególnych przedmiotów, zestawy dydaktycznych programów nauczania, roczny plan pracy szkoły, ustalony i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki szkoły.

### 9.3.

Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze szkoły realizowane są w ramach zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów, zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach, imprez szkolnych i środowiskowych we współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim - z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

### 9.4

W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjne; przy określaniu szczegółowych warunków ich realizacji dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

### 9.5.

Rodzice i nauczyciele winni współdziałać ze sobą w osiągnięciu ustalonych celów i zadań.

## § 10

### 10.1

Cele wychowawcze szkoły i działania wychowawcze umożliwiające osiągnięcie pożądaných celów zawarte są w Programie wychowawczym szkoły.

### 10.2.

Realizując cele wychowawcze główny nacisk kładzie się na wychowanie w duchu:

- tolerancji i poszanowania godności człowieka zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i z Konwencją Praw Dziecka;
- patriotyzmu;
- poczucia odpowiedzialności za szkołę.

## § 11

Cele dydaktyczne zakładają wszechstronny rozwój intelektualny, moralny, społeczny i fizyczny dzieci objętych działalnością szkoły. Szkoła ma na celu wyposażenie ucznia w umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania, prezentowania swoich poglądów, samokontroli i samooceny efektów własnej pracy, a także kształtowanie umiejętności doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego oraz umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i komputerową.

## § 12

Cele opiekuńcze realizuje się z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:

- sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.

## § 13

Zapobieganiu zagrożeniom wśród dzieci służy realizacja Programu profilaktyki, opracowanego na podstawie przeprowadzonej diagnozy środowiska szkolnego.

## § 14

14.1.

Zasady organizowania wycieczek w SP-20 reguluje *Regulamin organizowania lekcji w terenie i wycieczek w SP 20 w Gdyni*

14.2.

Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, imprez itp. osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki) i opiekunowie.

14.3.

Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo dyrektor lub właściwy wicedyrektor szkoły.

14.4.

Za prowadzenie dokumentacji wycieczek i zajęć pozaszkolnych odpowiada właściwy wicedyrektor szkoły.

14.5.

Nauczyciele zobowiązani są do znajomości przepisów dotyczących organizowanych przez siebie form wypoczynku i rekreacji.

## § 15

Elementem podnoszenia jakości pracy szkoły jest działalność innowacyjna oraz opracowywanie przez nauczycieli własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16

16.1

Uczniowie klas I – VI oceniani są według zasad opisanych w dokumencie „Wewnątrzszkolny system oceniania” (w skrócie WSO), opracowanym zgodnie z odnośnymi przepisami, który stanowi załącznik do Statutu szkoły.

16.2

Ocenę opisową stosuje się dla ocen klasyfikacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ze wszystkich edukacji.

## § 17

17.1.

Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg planu dyżurów, zgodnie z Regulaminem dyżurowania.

17.2.

Za prawidłowość organizacji i przebieg dyżurów odpowiada wicedyrektor szkoły.

17.3.

Dyżurami objęte są korytarze w obu segmentach szkoły i plac szkolny (w dni udostępniane dla uczniów).

17.4.

Nauczyciele zobowiązani są reagować zgodnie z obowiązującymi w szkole Procedurami rozwiązywania sytuacji problemowych.

## § 18

18.1.

Zindywidualizowanej formie opieki podlegają uczniowie z rodzin o niskich dochodach (rodziny wielodzietne, patologiczne, o innych specyficznych uwarunkowaniach rodzinnych lub losowych) poprzez, m.in. pobyt w świetlicy, obiady bezpłatne (stałe i doraźne), opiekę pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawcy klasy.

18.2.

W drastycznych przypadkach nieprzestrzegania obowiązków rodzicielskich (znęcanie się nad dzieckiem, jego demoralizacja) szkoła ma prawo wystąpić do Sądu Rejonowego w Gdyni (wydział Rodzinny i Nieletnich).

## § 19

Decyzję o indywidualnym nauczaniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku Zespołu Orzekającego przy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.

## § 20

Formy komunikowania się z rodzicami:

- zebrania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły;
- spotkania klasowe wychowawców z rodzicami (nie mniej niż 3 razy w roku);
- indywidualne kontakty z nauczycielem (częstotliwość w zależności od potrzeb);
- konsultacje nauczycieli;
- spotkania indywidualne z pedagogiem;
- spotkania indywidualne z psychologiem;
- spotkania indywidualne z dyrektorem szkoły.

## § 21

Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą:

- rodzice powinni zostać zapoznani z celami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi na dany rok oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- powinni zostać wybrani przedstawiciele klasy – Rada klasowa (zwana Trójką klasową), której przewodniczący będzie przedstawicielem klasy do Rady Rodziców.

## § 22

22.1.

Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

22.2.

Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły, przekazywania jej dyrektorowi szkoły i organom nadzorującym szkołę.

## **Rozdział III ORGANY SZKOŁY**

### § 23

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski.

### § 24

24.1.

Dyrektor jest kierownikiem zatrudnionych pracowników, czuwa nad prawidłowością organizacji pracy, nad realizacją postanowień Rady Pedagogicznej; jest też inicjatorem i koordynatorem wszelkich działań na terenie szkoły.

24.2.

Uprawnienia i obowiązki dyrektora określają odrębne przepisy, w tym Ustawa o Systemie Oświaty.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- kieruje bieżącą działalnością szkoły;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący);
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- corocznie ustala zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

24.3.

Dyrektor decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

24.4.

Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły.

## § 25

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców mogą wystąpić z wnioskiem o skrócenie kadencji dyrektora zgodnie z przepisami o powoływaniu i odwoływaniu kadry kierowniczej. Wniosek o skrócenie kadencji dyrektora powinien uzyskać poparcie 50% + 1 głos Rady Pedagogicznej.

## § 26

26.1.

Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w każdym przypadku jego nieobecności w placówce.

26.2.

Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

## § 27

27.1.

Rada Pedagogiczna wykonuje zadania określone ustawą, statutem i regulaminem Rady.

27.2.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele i wszyscy pracownicy pedagogiczni jako jej członkowie.

27.3.

W ramach Rady Pedagogicznej funkcjonują następujące stałe zespoły:

- zespół nauczycieli uczących w klasach 0 – III i świetlicy;
- zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VI.

Do zadań zespołów należy m.in. analizowanie i wspólne planowanie działań edukacyjnych.

27.4.

Przewodniczący zespołów zdają sprawozdania z pracy zespołów dwa razy w roku szkolnym – na radach podsumowujących klasyfikację śródroczną i roczną.

27.5.

Decyzję w sprawach spornych Rada Pedagogiczna podejmuje drogą głosowania, większością głosów.

27.6.

Rada Pedagogiczna swoją działalnością obejmuje :

- planowanie i organizację pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
- analizę stanu realizacji statutowych zadań szkoły;
- ocenę osiągniętych wyników nauczania i wychowania;



- dokształcanie i doskonalenie zawodowe swoich członków;
- prowadzenie innowacji pedagogicznych za zgodą władz nadrzędnych;
- współpracę z organami przedstawicieli społeczności uczniowskiej i środowiska lokalnego;
- uchwalanie regulaminu Rady;
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

27.7.

Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców (Rady Rodziców) w sprawach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

## § 28

28.1.

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

28.2.

Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

28.3.

Współdziałanie Rady Rodziców ze szkołą odbywa się z poszanowaniem praw i obowiązków obu stron.

28.4.

Za formy współpracy odpowiedzialni są przewodniczący Rady Rodziców oraz dyrektor szkoły.

## § 29

29.1.

Samorząd Uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej, wybieranym w każdym roku szkolnym przez wszystkich uczniów w demokratycznych wyborach.

29.2.

Na czele Samorządu stoi jego przewodniczący, który jest łącznikiem między uczniami a dyrekcją szkoły.

29.3.

Samorząd Uczniowski powinien corocznie opracować plan działania, mając na uwadze dobro całej społeczności szkolnej.

29.4.

Rada Pedagogiczna proponuje opiekuna SU, Samorząd Uczniowski ma głos decydujący przy akceptacji tego wyboru.

29.5.

Opiekun pełni funkcję doradczą, koordynującą, odpowiada za zgodną z przepisami działalność SU.

29.6

Formy działalności SU określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 30

Decyzje w sprawach między organami szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po wysłuchaniu stron konfliktu i w porozumieniu z przedstawicielami zainteresowanych organów szkoły.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 31

31.1.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po dwudziestym czerwca.

31.2.

Terminy ferii zimowych, przerw świątecznych i dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych określają odrębne przepisy.

31.3.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o czym powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września.

### § 32

32.1.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu rozwoju szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

32.2.

Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest co roku przez organ prowadzący szkołę.

32.3.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Wzór druku arkusza organizacyjnego oraz uszczegółowienie danych określają odrębne przepisy lub decyzje organu prowadzącego.

32.4.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem przepisów bhp i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.

### § 33

Za wpisy tematów przeprowadzonych lekcji oraz zaznaczenie w dzienniku nieobecności odpowiada nauczyciel przeprowadzający dane zajęcia lekcyjne.

### § 34

Zatwierdzenie rocznego planu pracy szkoły powinno nastąpić na pierwszej w nowym roku szkolnym Radzie Pedagogicznej.

### § 35

Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania.

### § 36

Programy nauczania obowiązujące w danym roku szkolnym dopuszcza dyrektor szkoły. Zasady i tryb dopuszczania reguluje dokument: *Procedura dopuszczenia do użytku programów nauczania w SP 20 w Gdyni*.

### § 37

Plan nauczania ustala dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania; określa w nim dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych. Maksymalną liczbę godzin, zasady obowiązkowego podziału na grupy określają odrębne przepisy.

### § 38

Zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 40

Dyrektor szkoły przy akceptacji Rady Pedagogicznej udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 41

41.1.

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 szkolnym zestawem programów.

41.2.

Liczebność klas I-III i możliwość podziału oddziałów I-III regulują odrębne przepisy.

### §42

42.1

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

42.2.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### § 43

43.1.

Zajęcia edukacyjne w kl. I-III prowadzi nauczyciel (nauczyciele) wg ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

43.2.

W klasach I-III nie ma podziału na grupy.

#### § 44

Do realizacji programów nauczania wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, a więc takich jak: wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, dzieli się klasy na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych i warunków lokalowych posiadanych przez szkołę oraz odrębnych przepisów.

#### § 45

Koła zainteresowań, przedmiotowe, SKS organizowane są z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i potrzeb dzieci.

#### § 46

46.1.

W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły regulaminem.

46.2.

Pierwszeństwo korzystania z dożywiania mają uczniowie korzystający ze świetlicy.

46.3.

Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora szkoły.

46.4.

W dniu, w którym organizuje się zajęcia lekcyjne poza szkołą i uczeń nie może w związku z tym skorzystać z dożywiania w szkole, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zapewnić dziecku posiłek we własnym zakresie.

#### § 47

Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź rodzinnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły regulaminem.

#### § 48

48.1.

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, szkoła organizuje świetlicę.

48.2.

Godziny pracy świetlicy uzależnione są od aktualnych potrzeb i możliwości kadrowych.

48.3.

Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za organizację obiadów. Nadzór nad wydawaniem obiadów sprawuje kierownik stołówki.

48.4.

Cele i zadania świetlicy:

- zapewnianie opieki;
- tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- kształtowanie nawyków higieny osobistej;
- współpraca z nauczycielami, rodzicami i opiekunami;
- organizowanie gier i zabaw.

48.5.

Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem pracy świetlicy i dziennym rozkładem zajęć.

48.6.

Dokumentacją świetlicy są:

- roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- miesięczne plany pracy;
- dziennik zajęć;
- karty zgłoszeń do świetlicy.

48.7.

Dzieci przyjmowane są do świetlicy zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły regulaminem.

48.8.

Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy szkolnej zobowiązani są do zapoznania się z jej regulaminem.

48.9

Nauczyciel świetlicy:

- organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o plan pracy;
- przygotowuje się do zajęć zgodnie z planem pracy, uwzględniając potrzeby dziecka;
- dba o zdrowie i higienę podopiecznych;
- utrzymuje systematyczny kontakt z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami);
- prowadzi dokumentację;
- dba o estetyczny wygląd świetlicy;
- odpowiada za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy.

## § 49

49.1.

W Szkole Podstawowej nr 20 działa biblioteka szkolna, która służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspomaganie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

49.2.

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

49.3.

W szkole obowiązuje Regulamin korzystania z biblioteki, do którego przestrzegania zobowiązani są wszyscy użytkownicy.

#### 49.4

Czytelnicy odpowiadają materialnie za wypożyczone zbiory, w tym także darmowe podręczniki i w razie ich zniszczenia lub zagubienia muszą je odkupić.

#### 49.5

Czytelnicy zobowiązani są do szanowania zbiorów i przestrzegania terminu zwrotu książek, a w szczególności do bezwzględnie oddawania wypożyczonych zbiorów w wyznaczonym terminie na okres wakacji.

### § 50

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

### § 51

Powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole, do zadań którego należy:

- obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa, i które powinny być uwzględnione w planie pracy na dany rok szkolny;
- koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
- udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.

### § 52

Czas między zajęciami obowiązkowymi a nadobowiązkowymi uczniów, jeżeli musi przebywać w szkole, winien spędzać w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

### § 53

#### 53.1.

Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego winien w czasie tej lekcji być obecny na zajęciach lub przebywać w miejscu wspólnie ustalonym z wychowawcą klasy, chyba że rodzice przedstawią pisemną decyzję o nieobecności dziecka w tym czasie w szkole. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy zajęcia wychowania fizycznego są w środku zajęć lekcyjnych – wówczas nie ma możliwości zwolnienia ucznia z obecności w szkole.

#### 53.2

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia uczestniczącego w zajęciach wychowania fizycznego z wykonywania wskazanych w opinii przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

## **§ 54**

W szkole podejmuje się działania stwarzające uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## **§ 55**

55.1.

Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole określają odrębne przepisy.

55.2.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z opracowanym na każdy rok szkolny planem nadzoru pedagogicznego.

55.3.

Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem roku szkolnego, na radzie podsumowującej.

## **§ 56**

W celu zabezpieczenia uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w pracowni komputerowej oraz wszędzie tam, gdzie uczniowie mają dostęp do komputerów, zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 57**

Zasady tworzenia w szkole oddziału międzynarodowego regulują odrębne przepisy.

W przypadku konieczności utworzenia takiego oddziału dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z organem prowadzącym warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego.

## **§ 58**

Zasady wyrażania zgody przez dyrektora na spełnianie przez ucznia zamieszkującego na terenie obwodu szkolnego obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

## **§ 59**

59.1

Szkoła na wniosek rodziców organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

59.2.

Zasady udzielania wczesnego wspomagania ustalane są indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

## **§ 60**

Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 61

Dyrektor, 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.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 62

Nauczyciel:

- prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
- jest zobowiązany do znajomości wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych przez niego zadań;
- odpowiedzialny jest za dobór treści, form i metod pracy, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz osiągnięte efekty i ich zgodność z podstawą programową;
- ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- powinien wzbogacać własny warsztat pracy, poszukiwać nowoczesnych rozwiązań i zgłaszać zapotrzebowanie na zakup pomocy dydaktycznych do dyrekcji szkoły;
- jest zobowiązany do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad.

### § 63

63.1

Dopuszczenie do użytku programu w szkole zaproponowanego przez nauczyciela odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

63.2.

Zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na zasadach ustalonych w dokumencie *Procedura dopuszczenia do użytku programów nauczania w SP 20 w Gdyni*.

### § 64

64.1

Nauczyciel ma obowiązek:

- wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- obiektywnego i bezstronnego oceniania uczniów;
- udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- dokumentowania procesu edukacyjnego ucznia.

64.2.

Obowiązki nauczyciela i jego odpowiedzialność dyscyplinarną określa Karta Nauczyciela.

64.3.

Nauczyciel ciągle doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej. Jest zobowiązany do uczestnictwa w wybranych przez siebie formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez wyższe uczelnie, centra doskonalenia nauczycieli, ośrodki metodyczne oraz inne placówki uprawnione do takiej działalności.



## § 65

Bezpośrednią opiekę nad nauczycielem nowo przyjętym sprawuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły; służy mu on radą, pomocą, udziela wskazówek i informacji na temat zasad pracy obowiązujących w szkole. Za właściwą organizację opieki odpowiada wicedyrektor szkoły.

## § 66

66.1.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

66.2.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, tj. klasy I-III oraz IV-VI.

66.3.

Bezpośrednią opiekę nad nowym wychowawcą sprawuje zastępca dyrektora szkoły, udzielając mu wszelkiej pomocy i informacji potrzebnej w codziennej pracy.

66.4.

Zmiana wychowawcy może nastąpić, gdy:

- z uzasadnionych powodów sam rezygnuje z tej funkcji, uzyskując na to zgodę dyrektora;
- zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek i uzyska poparcie 3/4 obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 uczniów);
- wychowawca nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i są to fakty udokumentowane.

66.5.

Warunkiem przedłożenia Dyrektorowi szkoły wniosku rodziców o zmianę wychowawcy jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

66.6.

Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 67

67.1.

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
- inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

67.2.

Wychowawca także:

- otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i w miarę możliwości z rodzicami:
- różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
- ustala treść i formę zajęć tematycznych na godziny wychowawcze;
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczeń szczególnie zdolny i uczeń z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
- wychowawca jest zobowiązany do systematycznego utrzymywania kontaktu z rodzicami poprzez:
- zebrania ogólne nie mniej niż 3 razy w roku;

- indywidualne kontakty z rodzicami uczniów, którzy mają problemy w nauce lub stwarzają problemy wychowawcze, w formie rozmowy z rodzicami na terenie szkoły, bądź w uzasadnionych przypadkach w formie wizyty wychowawczej w domu lub informowania rodziców drogą listowną o niepokojących rezultatach w nauce lub niewłaściwym zachowaniu dziecka.
- współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych, a także zdrowotnych.

67.3.

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi zarządzeniami, przepisami a zwłaszcza odpowiada za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej prowadzonej klasy.

67.4.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 68

Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szczególności należy:

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

## § 69

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 20 mają obowiązek:

- rzetelnie wykonywać swoje obowiązki zgodnie z powierzonymi zakresami obowiązków;
- służyć sobie wzajemnie radą i aktywnie uczestniczyć w codziennym życiu szkoły;
- dążyć do doskonalenia form pracy, dzielić się wiadomościami, pomysłami i uwagami z innymi.

## § 70

70.1.

Pracownicy administracyjni szkoły oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w celu wykonywania prac administracyjno-gospodarczych, budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny.

70.2.

Tryb zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

70.3.

Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dla każdego z pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

70.4.

Liczbę pracowników niepedagogicznych zatwierdza organ prowadzący.

70.5.

Za obowiązujące formy informowania pracowników o wprowadzanych istotnych postanowieniach dyrektora szkoły uznaje się:

- Księgę Zarządzeń – fakt zaznajomienia potwierdzony jest podpisem pracownika;
- zebrania indywidualne, grupowe oraz ogólne z dyrektorem szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 71**

Zasady rekrutacji regulują odnośne przepisy.

### **§ 72**

72.1.

Każdy uczeń ma prawo do:

- poszanowania godności osobistej;
- przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- życzliwego, podmiotowego traktowania;
- wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem nienaruszania tym dobra i przekonań innych osób;
- jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- wpływania na życie szkoły, odczuwania, że jest współgospodarzem szkoły;
- przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- dodatkowej pomocy nauczycieli, kolegów, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, w tym także do zwrócenia się do pedagoga czy psychologa szkolnego z prośbą o pomoc w rozwiązaniu problemów;
- do bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- korzystania z form zajęć pozalekcyjnych;
- reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach;
- odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie klasówek (w ciągu dnia może odbyć się jedna klasówka, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);

Uwaga: klasówka = sprawdzian, to jest dotyczy większego zakresu materiału (więcej niż trzy tematy); przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub opiekuna.

## 72.2.

Każdy uczeń:

- uczy się na miarę swoich możliwości najlepiej jak potrafi, starannie przygotowuje się do zajęć, nie opuszcza ich bez koniecznej potrzeby;
- z szacunkiem odnosi się do dorosłych i kolegów, pomaga słabszym;
- nie niszczy efektów cudzej pracy;
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- przestrzega wspólnych ustaleń, a w szczególności Regulaminu Szkoły;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- posiada dzienniczek i udostępnia go w każdej chwili nauczycielowi.

## § 73

W szkole obowiązuje Regulamin Szkoły, do którego przestrzegania zobowiązany jest każdy uczeń.

## 73.1

W szkole obowiązuje:

- kulturalny sposób bycia;
- usprawiedliwianie nieobecności (w ciągu trzech dni od powrotu dziecka do szkoły);
- obuwie zamienne;
- zakaz używania komórek podczas lekcji – komórki powinny być podczas lekcji wyłączone;
- zakaz wychodzenia podczas przerw poza budynek szkoły (wyjątkiem jest przebywanie na placu za budynkiem szkoły w dni, kiedy plac ten jest udostępniany uczniom);
- wyrażanie przez rodziców pisemnej zgody na uczestnictwo w wycieczkach, dyskotekach i innych imprezach;
- przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia.

## §74

Zgodnie z ceremoniałem szkolnym strój galowy obowiązuje:

- na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- podczas koncertów cyklicznie organizowanych w szkole,
- podczas uroczystości z okazji Święta Odzyskania Niepodległości.

## §75

## 75.1.

Nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń:

- na zakończenie I etapu edukacyjnego;
- w klasach IV-VI za wzorowe zachowanie i średnią ocen 5,0.

## 75.2.

Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy wobec klasy;
- pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- nagroda rzeczowa;
- podanie informacji o sukcesie ucznia do wiadomości społeczności uczniowskiej (gablota, strona internetowa).

## § 76

W stosunku do tych, którzy nie będą przestrzegać obowiązujących w szkole zasad, będą wyciągane konsekwencje:

- upomnienie wychowawcy, jeśli uczeń często nie wypełnia obowiązków ucznia, wywołuje sytuacje konfliktowe, swoim zachowaniem jednak nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych osób;
- upomnienie pedagoga, jeśli uczeń często nie wypełnia obowiązków ucznia, a swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych osób.
- nagana dyrektora szkoły, jeśli uczeń nagminnie nie wypełnia obowiązków, jego zachowanie zagrażało bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych osób, a także gdy uczeń dokona czynu naruszającego nietykalność drugiego człowieka;
- wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

(w przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych, także tych, które przewidują szkolne procedury postępowania w sytuacjach problemowych, zaś ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, a negatywne zachowania będą się powtarzać).

## § 77

77.1.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uznania kary za krzywdzącą uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga.

77.2.

Jeśli wychowawca, pedagog czy SU nie udzielą mu pomocy w rozwiązaniu sprawy, uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

## § 78

78.1.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, w przypadku, gdy prawa dziecka zostały naruszone bądź nie zgadzają się z nałożoną na nie karą, mają prawo złożyć pisemną skargę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałego faktu. Musi ona zostać rozpatrzona w ciągu dwóch tygodni.

78.2.

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział VII FUNDUSZE SZKOŁY**

## § 79

Działalność szkoły finansowana jest ze środków:

- budżetu gminy Gdynia;
- dobrowolnych składek od rodziców;
- dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- dotacji przyznanych przez Radę Rodziców.

## § 80

80.1.

Środki pochodzące z budżetu gminnego wydatkowane są przez szkołę w oparciu o „Plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych” zatwierdzony przez Prezydenta Gdyni na okres jednego roku kalendarzowego.

80.2.

Środki wydatkowane są decyzją dyrektora i mogą być przeznaczone na:

- zakup pomocy naukowych;
- zakup wyposażenia;
- inne niezbędne wydatki na rzecz szkoły.

## § 81

Rozliczenia finansowe dochodów i wydatków budżetowych za dany rok sporządza główny księgowy szkoły po zakończeniu roku obrachunkowego i przekłada do Referatu Budżetu Miasta.

## § 82

Ustala się następujące źródła dochodów gromadzonych na rachunku środków wyodrębnionych:

- a) opłaty za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
- b) spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
- c) odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu jednostki;
- d) wpływy z usług:
  - dochody z najmu pomieszczeń zbędnych na cele statutowe jednostki;
  - odsetki od środków na rachunku środków wyodrębnionych;
  - wpływy z różnych opłat wynikające z działalności statutowej placówki;
  - z wyłączeniem opłat, które zgodnie z obowiązującymi przepisami winny wpływać na rachunek gminy.

## § 83

Szkoła, zgromadzone na rachunku środków wyodrębnionych, środki finansowe wraz z odsetkami może przeznaczyć na:

- a) sfinansowanie wydatków bieżących i inwestycji związanych z uzyskiwaniem dochodów z tytułów wymienionych wyżej;
- b) remont lub odtworzenie mienia;
- c) cele wskazane przez darczyńcę.

## **Rozdział VIII**

### **TRYB DOKONYWANIA ZMIAN**

## § 84

84.1.

Możliwe jest dokonywanie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20.

84.2.

Aby dokonać zmian należy:

- zgłosić formalny wniosek do dyrektora szkoły;
- wniosek musi uzyskać poparcie 50% +1 członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

84.3.

Zmiany w statucie wynikające ze zmiany prawa oświatowego dokonuje dyrektor szkoły.

### **§ 85**

Przełożenie dyskusji na temat zgłoszonego wniosku na następną Radę Pedagogiczną może nastąpić większością głosów w wyniku głosowania.

### **§ 86**

W przypadku dużej ilości zmian, dyrektor publikuje tekst jednolity.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 87**

Szkoła używa pieczęci urzędowych z brzmieniem SZKOŁA PODSTAWOWA nr 20 W GDYNI:

- dużą okrągłą służącą do pieczętowania świadectw szkolnych;
- małą okrągłą służącą do pieczętowania legitymacji szkolnych, legitymacji służbowych i niektórych zaświadczeń;
- pieczętek określonych w dokumencie „Procedury dotyczące pieczęci i pieczętek w Szkole Podstawowej nr 20”.

### **§ 88**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.